BUREAU FÉDÉRAL DE LA STATISTIQUE

HUITIÈME RECENSEMENT DU CANADA
1941

INSTRUCTIONS AUX
COMMISSAIRES ET ÉNUMÉRATEURS

Approuvées par Ordre en Conseil



OTTAWA
EDMOND CLOUTIER
IMPRIMEUR DE SA TRÈS EXCELLENTE MAJESTÉ LE ROI
1941

See other side for English

BUREAU FÉDÉRAL DE LA STATISTIQUE

HUITIÈME RECENSEMENT DU CANADA

1941

INSTRUCTIONS AUX

COMMISSAIRES ET ÉNUMÉRATEURS

Approuvées par Ordre en Conseil



OTTAWA
EDMOND CLOUTIER
IMPRIMEUR DE SA TRÈS EXCELLENTE MAJESTÉ LE ROI
1941

16478—A

TABLE DES MATIÈRES

GÉNÉRAL

POPULATION

16478—A½

Paragraphe dans le livre des Instructions

Paragraphe dans le livre des Instructions

LOGEMENT

AGRICULTURE

(Sauf les cas où il en est fait mention contraire, les item suivants se rapportent à la formule 2)

Paragraphe dans le livre des Instructions

16478—B

ÉTABLISSEMENTS DE COMMERCE ET DE SERVICE

RÈGLES, RÈGLEMENTS ET INSTRUCTIONS, RECENSEMENT DE 1941

Dans les règles, règlements et instructions qui suivent, le mot "Loi" signifie la "Loi concernant le Bureau Fédéral de la Statistique, 8-9 George V, chapitre 43, (titre abrégé: "Loi de la Statistique"). Le mot "Bureau" signifie le Bureau Fédéral de la Statistique.

INSTRUCTIONS AUX COMMISSAIRES ET ÉNUMÉRATEURS

1. Huitième recensement général. En vertu des dispositions de la "Loi de la Statistique" (1918, c. 43, a. 19), le huitième recensement général du Dominion sera fait au mois de juin de l'année 1941, aux fins de vérifier avec toute l'exactitude possible la population et sa classification suivant le nom, l'âge, le sexe, l'état conjugal, la relation avec le chef du ménage, la nationalité, l'origine raciale, la langue, l'instruction, la religion, l'emploiement, le chômage, l'occupation, le gain et tous autres attributs que pourra déterminer le Gouverneur en Conseil.

2. Dispositions par Ordre en Conseil. La loi ne stipule pas tous les détails du recensement quant aux formules qui seront utilisées, à la procédure à suivre, etc., mais elle pourvoit à ce que ces détails soient arrêtés par le Gouverneur en Conseil.

3. Date du dénombrement de la population. La date fixée pour le dénombrement de la population aux fins du présent recensement est le lundi, deuxième jour de juin, 1941. L'heure précise du dénombrement est 12 heures ou minuit, heure solaire, la nuit du 1er juin au 2 juin; toute personne née avant ou décédée après cette heure doit être inscrite au rôle de la population. A moins d'instructions contraires, les énumérateurs commenceront l'énumération de leurs districts respectifs le lundi, deuxième jour de juin et la continueront chaque jour, sauf le dimanche, jusqu'à ce que le travail soit terminé.

4. La méthode " de jure ". La loi prescrit que le recensement doit se faire d'après la méthode "de jure". En un mot, ceci veut dire que le lieu de domicile permanent est la localité où la personne énumérée est enregistrée. Des instructions définitives sur ce point sont données plus loin. (Voir instructions 45 à 59).

5. Districts et sous-districts. Aux termes de la Loi, les districts de recensement doivent coïncider, autant que possible, avec les districts établis en vue de la représentation de la population à la Chambre des communes; les sous-districts de recensement, avec les arrondissements de votation dans les cités, villes, villages incorporés, townships et paroisses qui composent un district électoral.

(*a*) Là où les villes, villages, townships, etc., sont de peu d'étendue ou n'ont qu'une faible population, deux sous-districts peuvent être assignés à un seul énumérateur. (Voir instruction 15).

(*b*) Les réserves indiennes ne feront partie d'aucun arrondissement d'énumération; elles seront énumérées par les agents des Indiens sous la direction du Bureau Fédéral de la Statistique.

6. Préposés au service extérieur. Deux catégories de fonctionnaires seront préposés au service extérieur. Cc sont les:—

(A) COMMISSAIRES. Ces fonctionnaires recevront leurs instructions du Bureau de la Statistique à des endroits appropriés et commodes choisis à cette fin dans chaque province; ils auront la direction du travail dans les districts de recensement qui leur auront été assignés. Ils devront instruire les énumérateurs des détails relatifs à l'enregistrement des données sur les questionnaires; ils examineront les énumérateurs quant à leur compétence et leurs aptitudes; ils reviseront le travail de chaque énumérateur conformément aux instructions et transmettront toutes les écritures au Bureau de la Statistique avec lequel ils devront rester en contact par correspondance. Chaque commissaire a l'autorité de par ces instructions d'assumer les fonctions, droits et pouvoirs d'un énumérateur.

(B) ÉNUMÉRATEURS. A cette classe d'employés est confié le travail proprement dit de l'énumération. C'est par conséquent de leur jugement, de leur discrétion et de leur intelligence que dépendent en très grande partie la perfection et l'exactitude du travail. Chaque énumérateur commencera son travail le 2ème jour de juin 1941 et le continuera de jour en jour (sauf les dimanches) jusqu'à ce que l'énumération de son arrondissement soit **terminée.**

7. (1) Quand remettre les feuilles. Le recensement doit être terminé et toutes les feuilles remises avant la fin du mois de juin ou dans un délai qui sera fixé par des instructions spéciales.

(2) Remise des questionnaires remplis. Dès que le recensement de son sous-distriet d'énumération est terminé, l'énumérateur doit plaeer les feuilles, ainsi que le eertificat de sa nomination et autres documents ayant servi au recensement, dans un portefeuille convenablement attaché et remettre le tout à son commissaire en personne sauf dans les circonstances suivantes:

(*a*) ***S'il est très éloigné.*** Si l'énumérateur est très éloigné du Commissaire et qu'il a reçu préalablement l'autorisation d'envoyer ses rapports par la poste au Commissaire, il est tenu de les bien envelopper et de les attacher solidement. Sur le paquet, il collera l'étiquette d'envoi imprimée qui lui aura été fournie par le commissaire, après y avoir écrit lisiblement le nom et l'adresse de ce dernier. Pour plus amples renseignements, voir la lettre d'instructions spéciales concernant l'envoi des rapports et aussi les instructions sur l'étiquette d'expédition.

Si les questionnaires agricoles sont trop volumineux pour être insérés dans le portefeuille, ils seront soigneusement enveloppés dans un fort papier brun et bien attaehés entre des cartons pour éviter les avaries en eours de route. Une autre étiquette d'expédition, convenablement adressée, sera collée à l'extérieur du paquet et le tout expédié conformément aux instructions imprimées sur l'étiquette. Autant que possible, tous les rapports d'un énumérateur devraient être réunis dans un seul paquet.

8. S'il se produit une vacance. Chaque commissaire a le pouvoir de nommer un ou plusieurs énumérateurs dans son district si, pour une raison quelconque, il se produit une vacance pendant la période d'instruction ou par la suite; il est aussi autorisé, si, pour une raison fortuite, un sous-district est jugé trop vaste pour que l'énumération en puisse être terminée dans le délai prévu, à diviser le sous-district et, avec le consentement du Ministre, à y nommer, un ou plusieurs énumérateurs. Dans de tels cas, le Commissaire devra faire la description des bornes et limites du nouvel arrondissement d'énumération et **en envoyer des copies immédiatement au Bureau de la Statistique** donnant en même temps ses raisons pour de tels changements de même que la population estimative de chaque nouvel arrondissement.

9. Institutions. Les plus grandes institutions, telles que les prisons, les asiles d'aliénés, les institutions de bienfaisance et de charité, constituent par elles-mêmes des sous-districts séparés qui

seront énumérés par quelque employé de la maison. Les noms des institutions qui seront retirées de l'énumération régulière et énumérées par des recenseurs spéciaux sont indiqués dans la liste des arrondissements de recensement envoyée aux commissaires. Le commissaire devra vérifier la liste des institutions et, s'il y a des omissions, en avertir sans délai le Bureau de la Statistique en indiquant bien si ces institutions sont situées dans des régions rurales ou des centres urbains.

10. Fournitures. Le Bureau de la Statistique fournira aux commissaires, les instructions, les questionnaires et toute autre matière ou papeterie imprimée qu'ils auront à distribuer aux énumérateurs lorsque ceux-ci seront réunis pour recevoir les instructions nécessaires à leur travail.

11. Portefeuille pour fournitures. Une série d'imprimés suffisante pour les besoins de chaque énumérateur et basée sur l'étendue et la population du territoire qui lui est assigné sera mise dans un portefeuille afin qu'il puisse les conserver propres et en bon état pendant toute la durée du travail. Il peut arriver que dans certaines localités quelques-uns des questionnaires ne soient pas nécessaires ou qu'il n'en faille qu'un petit nombre. Le Commissaire devra alors, de concert avec chaque énumérateur, vérifier exactement le nombre et la sorte de questionnaires nécessaires.

12. Soin des questionnaires. (1) Les questionnaires, une fois remplis, doivent être conservés dans un endroit sûr et inaccessible à aucune personne non autorisée. L'énumérateur ne devra jamais oublier que seules les personnes assermentées peuvent avoir accès aux questionnaires remplis.

(2) **Soin des questionnaires agricoles.** Pour le travail de chaque jour, l'énumérateur est muni d'une enveloppe spéciale devant contenir les questionnaires agricoles remplis.

(3) **Soin des questionnaires sur la population, formule 1A ou 1B.** Pour ce questionnaire, l'énumérateur aura une grande feuille de papier (formule 30A ou 30B) portant les mêmes en-têtes et les mêmes instructions que le questionnaire sur la population. Il s'en servira pour couvrir les renseignements déjà recueillis sur la population de sorte qu'aucune autre personne ne puisse prendre connaissance des détails déclarés par les autres personnes énumérées avant elle. Il glissera cette formule sur le questionnaire de la population afin qu'aucune partie déjà remplie de celui-ci ne soit visible aux personnes qu'il sera en frais d'énu-

mérer. Les en-têtes de cette feuille portant les mêmes instructions que le questionnaire lui-même, l'énumérateur pourra suivre l'en-tête dans chaque colonne sans avoir à se reporter à la formule 1.

(4) **Soin du questionnaire sur le logement, formule 4.** Pour ce questionnaire, l'énumérateur sera muni de la formule 30C dont il fera exactement le même usage que pour la formule 30A ou 30B pour le questionnaire sur la population.

13. Certificat de nomination. Le certificat de nomination de l'énumérateur constitue la preuve de son autorité de poser les questions exigées par la loi. Il devra signer ce certificat en présence du commissaire et le produire chaque fois qu'il pourrait lui aider à obtenir les renseignements voulus. L'énumérateur ne devra pas s'en départir avant d'avoir terminé l'énumération du sous-district qui lui est assigné; il devra ensuite le remettre, avec les questionnaires remplis, au commissaire—qui le retournera au Bureau à Ottawa.

14. Description des arrondissements d'énumération. L'un des premiers devoirs des commissaires sera de vérifier la description écrite des limites de chaque arrondissement d'énumération afin qu'aucune partie du district de recensement ne soit omise ou visitée par plus d'un énumérateur. (Voir instructions 26-39-63).

15. Désignation de territoire. Dans la plupart des cas, chaque énumérateur sera chargé d'un sous-district d'énumération et recevra un portefeuille contenant tout le matériel nécessaire à son travail. Certains énumérateurs, toutefois, seront chargés d'un groupe de deux ou plusieurs sous-districts de moindre importance et recevront pour chacun une nomination et un portefeuille distincts. Dans le cas où deux districts ou plus seront confiés à un énumérateur, celui-ci devra terminer le recensement du premier avant de passer au deuxième et ainsi de suite. Le recensement de chaque sous-district devra être tenu dans son propre portefeuille.

16. Sous-district de recensement. Une description écrite des limites du sous-district sera collée à l'intérieur du portefeuille. Dans certains sous-districts, une carte est aussi collée sous la couverture du portefeuille. En dehors du sous-district (ou des sous-districts), tel que décrit, l'énumérateur n'a aucune autorité et n'aura pas de devoirs à remplir à moins d'en avoir été autrement avisé.

17. Examen personnel et complet du territoire assigné. L'énumérateur devra visiter personnellement chaque ménage et chaque ferme de son territoire afin d'en obtenir tous les renseignements exigés lesquels il inscrira sur les feuilles de recensement.

18. Droits de l'énumérateur. Un énumérateur a le droit d'entrée dans chaque logement (y compris les institutions) de son territoire aux fins d'y recueillir les renseignements exigés par la Loi de la Statistique. Il a le droit de poser toutes les questions inscrites aux questionnaires de recensement et d'exiger réponse à chacune. Il veillera toutefois à ne mentionner le caractère obligatoire de l'énumération et à n'y insister qu'au besoin. (Voir la Loi de la Statistique, articles 36 à 40, citée en appendice aux présentes instructions).

19. Autorité mise en doute. Dans le cas où son autorité est mise en doute, l'énumérateur doit produire son certificat de nomination qu'il doit toujours porter sur lui. Si la personne ne peut être persuadée de donner les renseignements exigés, l'énumérateur lui fera alors lecture de l'article 36 de la Loi de la Statistique; si elle s'obstine à ne pas répondre, il en avertira le commissaire qui lui indiquera la conduite à suivre.

20. Refus de répondre. Si une personne refuse de répondre à une quelconque des questions, l'énumérateur devra lui expliquer que les renseignements demandés sont strictement confidentiels, qu'ils ne seront communiqués à qui que ce soit et qu'ils ne serviront en aucune manière de façon à nuire aux intérêts des particuliers. Si tous ces moyens ne servent à rien, l'énumérateur devra attirer l'attention de la personne qui refuse de répondre sur la peine encourue sous l'empire des articles 36 à 40 de la Loi de la Statistique pour refus de donner les renseignements demandés. Si, malgré tout, la personne persiste dans son refus ou si elle néglige de remplir une formule quelconque relative au recensement, l'énumérateur doit en faire rapport immédiatement au commissaire.

21. Réponses fausses. Non seulement l'énumérateur doit obtenir une réponse à chaque question posée, mais encore faut-il que cette réponse soit véridique. Il ne doit pas accepter de déclarations qu'il a de bonnes raisons de croire inexactes ou fausses. S'il y a raisonnablement lieu de croire que la réponse donnée est inexacte, il doit attirer l'attention de la personne questionnée sur l'erreur probable ou la contradiction de sa

réponse; si la personne persiste à maintenir sa déclaration, il doit attirer son attention sur l'article 36, paragraphe (a) de la Loi de la Statistique. (Voir appendice.)

22. Point de départ du recensement. Le travail d'énumération doit être commencé à un point bien déterminé soit dans un township ou une paroisse, soit dans une cité, une ville ou un village et doit se poursuivre régulièrement et sans interruption, qu'il s'agisse d'un ou plusieurs arrondissements de votation ou d'un territoire plus étendu. (Dans la mise en tableaux des dossiers, chaque township, paroisse, cité, ville et village doit être indiqué séparément.)

23. Faire le recensement de chaque township, paroisse, etc., séparément. Dans un township, une paroisse ou tout autre district rural où les maisons sont clairsemées, il est préférable de commencer le travail sur une route ou un chemin à la limite de la subdivision et de visiter successivement chaque maison ou chaque endroit jusqu'à l'autre limite de l'arrondissement et prendre ensuite le chemin suivant de la même manière et ainsi de suite jusqu'à ce que tout l'arrondissement assigné à l'énumérateur ait été visité, en prenant soin de compléter le recensement de chaque ferme ou de chaque lot avant de passer à un autre.

24. Faire séparément l'énumération des districts ruraux et des villages non incorporés. Si un village non incorporé ou hameau fait partie du district de l'énumérateur, celui-ci doit en faire un recensement distinct de celui de la partie rurale proprement dite, mais sur la même feuille. Il tirera une ligne courte à travers la marge de gauche au-dessus du numéro de la première famille et une autre au-dessous du numéro de la dernière famille du village inscrit sur le questionnaire; le nom du village ou hameau sera indiqué le long de la marge de gauche du questionnaire, entre la ligne du haut et celle du bas, sur chaque page jusqu'à ce que l'énumération de ce village soit terminée. Cette séparation facilitera la mise en tableaux des statistiques et sera utile au point de vue historique pour retracer l'origine et le développement des futures villes du pays. L'énumérateur trouvera avec la description de son arrondissement d'énumération, une liste des endroits qu'il devra énumérer séparément. (Voir questionnaire-spécimen).

25. Enumération des cités, villes et villages incorporés. Dans les cités, villes et villages incorporés, où le terrain est ordinairement divisé en blocs ou carrés bornés des quatre côtés par des rues, l'énumérateur commencera son travail à un coin du

bloc pour le continuer en en faisant le tour, visitant successivement chaque maison ou immeuble et recueillant tous les renseignements exigés dans les questionnaires avant de passer au bloc ou carré suivant, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'il ait visité tout son sous-district.

26. Municipalités situées dans un ou plusieurs districts de recensement. Dans certains cas, des parties d'une municipalité peuvent être situées dans deux ou plusieurs districts de recensement. Le cas échéant, chaque partie de la municipalité divisée constituera un sous-district distinct, le recensement de chaque partie devant être fait séparément et le rapport retourné dans le portefeuille fourni à cet effet. Lorsque ces parties de municipalité sont de peu d'importance soit au point de vue superficie, soit au point de vue population, deux arrondissements d'énumération ou plus pourront être confiés à un énumérateur qui devra faire le recensement de chacune des parties comme unité distincte et en retourner les feuilles dans des portefeuilles séparés. (Voir instructions 14, 15, 39 et 63). Dans les cités, si un sous-district comprend des parties de deux ou plusieurs quartiers, l'énumérateur veillera à ce que chacune soit bien distincte en tirant une ligne dans la marge et en écrivant: "Ici commence l'énumération du quartier n° 1", et à la fin: "Ici finit l'énumération du quartier 1," etc.

27. Recensement des récoltes et du bétail dans les cités, villes et villages. Dans les cités, villes et villages où se cultivent du grain, des fruits et des plantes-racines, où l'on garde des animaux domestiques et où il existe des plantations d'arbres fruitiers, de petits fruits, etc., la statistique (valeur comprise) doit être enregistrée aussi soigneusement que celle des récoltes et des animaux sur les fermes, de même que la superficie de terrain occupé et la valeur des bâtiments utilisés par le chef de chaque famille ou de chaque ménage ou par un membre quelconque de cette famille ou de ce ménage.

28. Renseignements détaillés. Le chef de chaque famille ou ménage (ou quiconque répond aux questions) devrait être requis de répondre en détail à tous les questionnaires afin que toutes les statistiques prévues par le recensement pour chaque partie du pays soient précises et complètes. (Voir instructions 17, 18, 19 et 20, et la Loi de la Statistique, articles 35 à 40.)

29. Recensement séparé des produits et du bétail pour chaque membre d'une famille qui est propriétaire ou producteur à son compte en dehors du chef de famille. Si un

membre quelconque de la famille ou du ménage, en dehors du chef de cette famille ou de ce ménage, est propriétaire, occupant ou locataire à son propre compte de terres ou d'immeubles, ou propriétaire de bétail, ou producteur de récoltes ou de fruits, le recensement de tous ces articles se fait au nom de ce membre sur les questionnaires 2, 2a ou 3.

30. Serment d'office. Tout commissaire, énumérateur ou toute autre personne employée en vertu de la Loi de la Statistique doit s'engager par serment écrit à remplir ses fonctions avec fidélité et exactitude conformément aux dispositions de la loi et suivant toutes les instructions et formules publiées subordonnément à ladite loi; et toute personne qui, après avoir prêté le serment exigé, se soustrait à son devoir ou qui manque sciemment à une quelconque des obligations imposées par la loi ou les instructions, ou encore qui fait une fausse déclaration concernant ces obligations, est coupable de contravention et passible d'une amende de $300 ou six mois d'emprisonnement, ou les deux à la fois. (Voir article 35 de la Loi de la Statistique).

31. Obligation au secret. Tout fonctionnaire ou toute autre personne employée au recensement à titre de commissaire, énumérateur ou autre en vertu de la Loi de la Statistique, est tenu au secret absolu sur les renseignements obtenus du public et inscrits sur les questionnaires ou formules. Il est défendu à un énumérateur de montrer ses questionnaires à qui que ce soit ou d'en faire ou d'en garder copie, ou de répondre à des questions sur leur contenu, soit directement soit indirectement; la même obligation au secret est imposée aux commissaires et autres fonctionnaires ou employés du service extérieur, de même qu'à tout fonctionnaire, commis ou autre employé du Bureau Fédéral de la Statistique. La garde des documents concernant le recensement et autres statistiques relève uniquement du Bureau, la loi stipulant expressément qu'aucun rapport ou renseignement ne doit être publié ou divulgué. Il est également défendu aux fonctionnaires ou employés du Bureau de faire des recherches parmi les rapports pour des renseignements ayant trait à un rapport individuel, sauf pour des fins de vérification subordonnément à la loi. Les faits et statistiques du recensement ne doivent servir qu'aux compilations statistiques, et on devra donner l'assurance positive de ce fait à toute personne craignant que ces renseignements ne puissent servir à des fins de taxation ou autres.

32. La sollicitation est défendue. L'énumérateur ne doit ajouter aucune autre occupation, à son travail d'énumération auquel il est tenu de consacrer tout son temps, afin que le recensement de la région dont il a le soin soit effectué d'une façon complète et expéditive. **Il ne doit recueillir, obtenir, ni chercher à obtenir aucun renseignement non exigé en réponse aux questions contenues dans les formules. Il ne lui est pas permis de se faire accompagner ou assister de qui que ce soit dans l'accomplissement de ses devoirs, sauf des officiers ou des employés dûment nommés par le Bureau de la Statistique et qui ont prêté le serment d'office.**

33. Publication des résultats du recensement. Aucun des résultats du recensement ne sera révélé au public sous forme préliminaire ou de bulletins ou rapports imprimés sauf par le Statisticien du Dominion sous l'autorité et sur l'ordre du Ministre du Commerce.

34. Il est défendu de confier son travail ou de transmettre son autorité à un autre. Il est défendu aux commissaires, énumérateurs ou autres employés du recensement d'engager un substitut ou de confier leur travail à un autre. Ils doivent remplir eux-mêmes les fonctions auxquelles ils ont été nommés et faire leur travail eux-mêmes. Le service doit être prompt et expéditif depuis les débuts du travail jusqu'à la fin. LES COMMISSAIRES ET LES ÉNUMÉRATEURS NE DOIVENT DÉLÉGUER LEURS POUVOIRS À AUCUNE AUTRE PERSONNE. (Voir article 35, Loi de la Statistique).

35. L'énumérateur doit être poli et expéditif. L'énumérateur qui visite une maison agira avec politesse, expliquera sa mission en peu de mots, posera les questions nécessaires, fera les entrées appropriées et se retirera dès que son travail sera terminé. Il devra faire preuve de jugement et de tact. Ce n'est que lorsque les personnes refuseront de répondre aux questions ou de donner les renseignements exigés que des procédures seront intentées contre elles, et sur l'avis du commissaire seulement. (Voir instruction 20.)

36. Journée de travail et rémunération quotidienne. La journée de travail des fonctionnaires du recensement, des commissaires, des énumérateurs et de tous autres employés collaborant au recensement n'est pas limitée à des heures fixes, à moins de dispositions contraires, car la rétribution se fait d'après une échelle de taux et d'allocations dont les commissaires, les énumérateurs et tous autres fonctionnaires ont été informés dans la

lettre leur annonçant leur nomination. Les employés au recensement devront recourir à tous les moyens pratiques pour terminer leur travail dans le plus bref délai possible sans toutefois nuire à son exactitude, son efficacité et à son intégralité; leur rémunération quotidienne dépendra de la somme de travail accompli avec exactitude chaque jour. Les derniers versements ne seront faits aux énumérateurs que lorsque le Bureau aura jugé que l'énumération a été complète et le travail accompli avec soin.

37. Loi de la Statistique. Les articles de la Loi de la Statistique qui s'appliquent au recensement et qui sont publiés avec les présentes instructions (appendice) seront consultés relativement aux autres devoirs des divers fonctionnaires du recensement, tels qu'indiqués spécialement dans les articles 35 à 40; les fonctionnaires les consulteront aussi en ce qui concerne l'autorité sous laquelle ils peuvent colliger tous les détails et renseignements exigés par la loi en réponse aux questionnaires.

INSTRUCTIONS RELATIVES À TOUS LES QUESTIONNAIRES

38. Préparation des questionnaires pour les énumérateurs. Le commissaire remplira les blancs à l'en-tête d'un exemplaire au moins de chaque questionnaire en y inscrivant le nom de la province, le nom et le numéro du district électoral, le numéro de l'énumération, le sous-district et le nom de la cité, de la ville, du village, de la municipalité, du township ou de la paroisse et, dans la Nouvelle-Ecosse, l'arrondissement de votation dans lequel le sous-district de recensement est situé, conformément aux blancs qui se trouvent à l'en-tête de chaque questionnaire; il fournira en outre à chaque énumérateur une copie écrite ou imprimée des délimitations du territoire qui lui est confié. (Voir instruction 66.)

39. Limites du territoire de l'énumérateur. L'énumérateur étudiera avec beaucoup de soin la description écrite des limites de son territoire. tel que prévu aux instructions 15 et 38, afin d'en posséder une connaissance complète. Il se familiarisera non seulement avec ses limites précises, mais aussi avec chaque portion qui pourrait être rurale ou urbaine, afin que les terres agricoles puissent être séparées nettement des villes, villages et hameaux ou de parties de tels centres de population. Il veillera soigneusement à élucider tout doute pouvant surgir au sujet des frontières entre son territoire et les sous-districts d'énumération adjacents afin de s'assurer que pas une seule maison ou portion

de terrain ne soit omise du recensement et que pas une seule non plus ne soit inscrite qui appartient au territoire d'un autre énumérateur. (Voir instructions 14, 26 et 63).

40. Pagination des feuilles. Le numéro de chaque page sera inscrit consécutivement sur les feuilles dans les blancs laissés à cet effet dans les en-têtes et dans l'ordre exact des entrées au fur et à mesure que le travail d'énumération avance. Lorsqu'une page est remplie, l'énumérateur signe son nom dans le blanc laissé à cette fin dans l'en-tête. (Voir instruction 65 et questionnaire-spécimen).

41. Clarté et lisibilité des entrées. L'énumérateur fera toutes les entrées à l'encre noire ou bleu noir de bonne qualité, et chaque nom, chiffre ou signe devra être clair et lisible. Si le questionnaire est illisible ou si les entrées sont faites avec une encre de mauvaise qualité ou avec un crayon, ou s'il est brouillé ou taché, le travail de l'énumérateur peut devenir une perte complète. Le recensement est une documentation permanente et les questionnaires doivent en être conservés soigneusement pour futures références.

42. Questionnaires-spécimens. Des exemples illustrant la méthode de remplir les formules 1A et 1B sur la population générale, les formules agricoles 2 et 2A, le questionnaire sur le logement, formule 4 et le questionnaire sur les établissements de commerce et de service, formule 11 sont fournis pour la gouverne des énumérateurs.

RECENSEMENT DE LA POPULATION

INSTRUCTIONS RELATIVES AUX QUESTIONNAIRES SUR LA POPULATION

43. Objet de ce questionnaire. Le questionnaire sur la population a pour objet de dénombrer par nom toute la population du pays. Le nom de toute personne dont le domicile ordinaire ou résidence est situé dans le sous-district d'un énumérateur le deuxième jour de juin 1941, sera inscrit sur le questionnaire avec tous les détails exigés conformément aux instructions.

44. L'en-tête doit être rempli. Remplir tous les espaces laissés en blanc à l'en-tête de chaque page avant d'y entrer les noms, en y inscrivant le nom de la province, le numéro du district, le numéro du sous-district d'énumération et la description complète de la division comme suit: municipalité de Glenwood, ville de Oak Lake, village de Plum Coulée, paroisse Ste-Anne. Dans la Nouvelle-Ecosse, le nom de l'arrondissement de votation devra être inscrit.

45. (1) **Ceux qui doivent être énumérés.** C'est la question la plus importante que les énumérateurs auront à déterminer. En conséquence ils étudieront soigneusement les règlements et instructions qui suivent.

(2) **Domicile ordinaire.** Il a été remarqué à l'instruction 4 que le recensement canadien est fait d'après la méthode "de jure." Pour toutes fins pratiques cela veut dire que chaque personne énumérée est comptée parmi la population du district où elle est domiciliée ou qu'elle habite. On étudiera avec soin les exemples suivants:—

(*a*) **Personnes absentes de la maison par affaires ou en visite.** Si un voyageur de commerce, par exemple, habite Winnipeg et qu'il est en voyage à la date du recensement, il est compté avec la population de son district domiciliaire à Winnipeg.

(*b*) **Etudiants au collège.** Une personne fréquentant une école ou un collège en dehors de l'endroit qu'elle habite, doit être enregistrée avec la population du district de son domicile ordinaire et non avec la population du district dans lequel l'école est située.

(*c*) **Personnes dans les hôpitaux.** Un patient temporaire dans un hôpital ordinaire ne s'attend pas d'y demeurer en permanence et par conséquent n'y élit pas domicile. Il est compté avec la population du lieu de son domicile ordinaire et non avec celle de l'hôpital. La règle exige que seules les personnes habitant l'hôpital en permanence doivent figurer parmi la population de celui-ci.

Toutefois, les quelques rares personnes qui élisent domicile permanent dans les hôpitaux seront énumérées avec la population de l'hôpital qu'elles habitent.

(*d*) **Personnes à l'étranger.** Les personnes temporairement absentes par affaires ou en visite en dehors du Canada doivent être comprises dans la population du district dans lequel leur domicile permanent est situé au Canada.

(*e*) **Serviteurs.** Les serviteurs domestiques, les journaliers ou les employés qui vivent et couchent dans la maison qui les emploie doivent être énumérés avec les occupants de ce logement.

(*f*) **Pensionnaires et logeurs.** Les pensionnaires et les logeurs seront énumérés avec les personnes de la maison où ils couchent.

(*g*) **Marins en mer.** Un marin en mer sera énuméré avec la population du lieu de son domicile ordinaire sur terre. (Voir instructions spéciales aux commissaires).

(*h*) **Bûcherons.** Les bûcherons à leur travail en forêt seront énumérés à leur domicile ordinaire. (Voir instruction 53).

(*i*) **Infirmières stagiaires.** Une infirmière à faire son stage sera comptée parmi la population de l'endroit où elle reçoit son instruction.

(*j*) **Soldats, marins, aviateurs et infirmières militaires de l'armée active ou de réserve,** outre-mer ou en formation dans un camp canadien seront énumérés à leur domicile ordinaire. L'énumérateur remarquera toutefois qu'il est pourvu à l'enregistrement spécial de ces personnes dans la colonne cinq du questionnaire si elles sont au camp au moment du recensement.

(*k*) **Zélateurs de l'Armée du Salut, des Chevaliers de Colomb. de la Croix Rouge et du Y.M.C.A.** dans les huttes militaires outre-mer ou dans les camps militaires canadiens seront énumérés à leur domicile ordinaire conformément aux mêmes instructions que pour les soldats et les infirmières militaires.

(*l*) **Les personnes qui sont arrivées au Canada de l'étranger** en 1939, 1940 ou 1941 à cause de la guerre et qui n'ont pas l'intention d'élire domicile permanent au pays, seront énumérées à l'endroit qu'elles habitent au moment du recensement. Elles comprennent les personnes qui sont au Canada comme réfugiés et évacués pour la durée de la guerre. L'énumérateur notera que pour ces personnes il devra inscrire la lettre "X" dans la colonne 22, après l'année d'immigration. Les personnes qui sont en mission officielle au Canada ne seront pas dénombrées.

46. Personnes absentes. En faisant l'énumération d'un ménage, l'énumérateur demandera spécifiquement si un membre quelconque de ce ménage est temporairement absent. Si un membre du ménage est absent, l'énumérateur inscrira son nom et les autres détails de recensement que lui fourniront les autres membres du ménage, les parents et les amis de la personne absente. (Voir instructions 48 et 49).

47. Domestiques et autres cas semblables. Comme la question du domicile des domestiques a été une source de malentendus dans le passé, répétons que les domestiques devront être énumérés à l'endroit où ils couchent. S'ils couchent dans la maison de la personne qui les emploie, ils seront énumérés avec

le ménage de cette personne; mais s'ils quittent cette maison le soir après leur journée de travail, ils seront énumérés à l'endroit où ils couchent.

La même règle s'applique aux aides de ferme et aux employés de toutes sortes. La règle générale veut que ces personnes soient énumérées là où elles couchent.

48. Lieu de domicile douteux. Lorsqu'on ignore si la personne absente reviendra ou non, l'énumérateur inscrira le nom de cette personne ainsi que tous les renseignements exigés sur le questionnaire n° 1, et écrira, après le nom, dans la colonne 4, l'abréviation "Ab" pour absent, et inscrira l'adresse postale actuelle de la personne dans la colonne 6. L'entrée dans la colonne 4 sera comme suit: "Smith John (ab)".

49. Absent depuis douze mois. Si une personne autre que celles dont il est question aux articles (j) et (k) de l'instruction 45 est absente de la maison depuis douze mois et qu'on ignore si elle reviendra, il sera présumé qu'elle est domiciliée ailleurs; en conséquence, elle ne sera pas énumérée avec les personnes qui habitent ladite maison.

50. Personnes qui ne doivent pas être énumérées avec le ménage. Les personnes suivantes ne devront pas être énumérées avec les ménages dans lesquels elles se trouvent:—

(*a*) **Visiteurs ou personnes de passage.** Les personnes logeant temporairement dans les hôtels, les maisons de pension, chez leurs parents ou leurs amis ou dans d'autres endroits, ne seront pas énumérées dans ces endroits si elles ont un domicile ordinaire ou permanent ailleurs, à moins que leur domicile permanent soit fermé. Si le domicile permanent est fermé, elles seront énumérées selon la méthode régulière et l'énumérateur remplira et retournera une "carte de famille absente". (Voir instruction 59 (3)).

(*b*) **Pensionnaires (repas seulement).** Les personnes qui prennent leurs repas dans un ménage ne seront pas énumérées avec celui-ci à moins qu'elles n'y couchent aussi.

(*c*) **Serviteurs couchant en dehors.** Les serviteurs, apprentis et autres personnes ne seront pas énumérés avec le ménage qui les emploie à moins qu'ils n'y couchent.

(*d*) **Etudiants.** Les enfants ou étudiants habitant ou pensionnant avec un ménage pour suivre les cours d'une école ou d'un collège, mais dont le domicile est ailleurs, ne seront pas énumérés avec ce ménage.

(e) **Les personnes faisant partie du service diplomatique d'un pays étranger ou en mission officielle** ne seront pas énumérées à moins d'être de citoyenneté canadienne.

51. Pensionnaires des institutions autres que les hôpitaux médicaux. Si, dans le district d'un énumérateur, il y a une prison, une maison de réforme, une géole, un pénitencier, un refuge, un asile ou hôpital pour aliénés, un orphelinat, un refuge pour aveugles, un refuge pour sourds-muets, un refuge pour incurables, une institution pour les pauvres d'esprit, un refuge pour les soldats, un hospice pour vieillards ou toute autre institution semblable où les personnes séjournent ordinairement pendant de longues périodes, les pensionnaires de ces institutions seront énumérés par l'énumérateur du sous-district à moins que l'institution soit déclarée arrondissement séparé dont l'énumération est prévue dans l'instruction 9.

52. Aucun domicile permanent. Les personnes n'ayant pas de domicile permanent seront énumérées là où elles se trouveront.

53. Chantiers de construction. Les personnes employées dans des chantiers de construction, camps de secours, camps miniers, chantiers forestiers ou autres endroits de même nature et qui n'ont pas de domicile permanent seront énumérées là où elles se trouveront. Ceci ne s'applique pas toutefois aux personnes employées dans ces camps qui ont un domicile permanent ailleurs, lesquelles seront énumérées à ce domicile et non au camp où elle travaillent.

54. Détenus dans les prisons. A noter spécialement que les détenus doivent être énumérés dans la prison où ils se trouvent et leur domicile permanent inscrit dans la colonne 6.

55. Formule individuelle de recensement—Population. (Formule 5). La "formule individuelle de recensement" contient des espaces devant servir à l'inscription de tous les renseignements requis sur une personne. Elle servira à recueillir les renseignements au sujet des personnes qui sont absentes lors de la visite de l'énumérateur et sur lesquelles celui-ci n'a pu obtenir d'une autre personne les renseignements désirés, principalement dans le cas des pensionnaires ou des logeurs. Elle doit être laissée avec la formule 5A au chef du ménage, à la maîtresse de maison ou à un membre quelconque du ménage pour être remise à la personne sur laquelle les renseignements sont requis, avec prière de la remplir, la placer dans l'enveloppe fournie à

cette fin, la cacheter et la laisser au maître de la maison jusqu'à ce que l'énumérateur revienne. Avant de laisser une formule individuelle de recensement, l'énumérateur fera les entrées requises dans l'en-tête de cette formule. Sur réception de la formule remplie, il en transportera la matière aux espaces laissés libres à cette fin sur le questionnaire de recensement, tout comme s'il avait obtenu les renseignements de la manière régulière. L'énumérateur ne devra jamais oublier de laisser autant d'espaces vides sur le questionnaire 1 qu'il laisse de formules individuelles et de retourner chercher celles-ci à la date qu'il aura fixée.

Cette "formule individuelle" doit porter la date et l'heure fixées dans un avis donné par l'énumérateur. Les noms de toutes les personnes ainsi recensées de même que les renseignements à leur sujet seront inscrits sur le questionnaire 1 sur la population, au-dessous du nom du chef du ménage avec lequel elles habitent. (Voir instruction 56 de la Loi de la Statistique, article 36, en appendice).

56. Obligations de donner les renseignements. Les chefs de ménage et des institutions sont tenus de donner à l'énumérateur, en vertu de l'article 39 de la Loi de la Statistique, tous les détails demandés sur les questionnaires relativement à chaque membre de la famille, du ménage ou de l'institution. Mais si le chef de la famille, du ménage ou de l'institution ne peut pas donner ces détails sur ses pensionnaires, logeurs ou autres personnes (y compris les mineurs, les employés de chantier de construction, etc.), et si l'énumérateur ne peut rencontrer ces personnes lors de sa visite, ce dernier laissera au chef de la maison un exemplaire de la Formule Individuelle—Population pour chacune d'elles.

L'énumérateur prendra soin de laisser sous le nom du chef du ménage sur le questionnaire sur la population autant de lignes blanches pour la transcription des renseignements qu'il a laissé de copies de la "Formule Individuelle" à remplir par les personnes absentes du ménage.

57. Ménages absents lors de la première visite. Dans le cas où tous les membres d'un ménage sont absents lors de la première visite ou dans le cas où les seules personnes qui restent à la maison sont de jeunes enfants, des serviteurs ou autres personnes ne pouvant fournir les renseignements nécessaires sur les membres du ménage, l'énumérateur devra revenir plus tard pour recenser ce ménage. S'il est renseigné de façon fiable sur le

nombre de personnes du ménage, y compris les pensionnaires ou les logeurs possibles, il laissera en blanc un nombre correspondant de lignes sur le questionnaire sur la population pour y faire une entrée pour chaque personne.

58. Ménages dont tous les membres sont absents. Si un énumérateur rencontre dans son district un logement habituellement occupé par un ménage mais qui est fermé et dont tous les membres sont temporairement absents, il doit obtenir d'un voisin les renseignements quant au nombre de personnes qui composent ce ménage et en faire immédiatement rapport au Bureau Fédéral de la Statistique à Ottawa sur la carte "Maison fermée", conformément aux instructions relatives à l'usage de cette carte dans le paragraphe suivant.

59. Les cartes " Logement fermé " et " Ménage absent ".

(1) **Règle.** Toute personne doit être comptée parmi la population à l'endroit de son domicile ordinaire. (Voir instruction 45 (2)). Il s'ensuit au contraire qu'aucune personne ne doit être comptée parmi la population à l'endroit où, le jour du recensement, il peut arriver qu'elle réside temporairement.

(2) **La carte " logement fermé ".** Subordonnément à la règle il doit être pourvu à l'énumération des occupants d'un domicile permanent lorsque ses occupants sont tous absents et que le logement est fermé temporairement. Les dispositions à ce sujet sont les suivantes:—

(*a*) lorsqu'un énumérateur rencontre une maison où l'on ne répond pas au coup de sonnette de la porte, il doit demander aux voisins, concierges ou toute autre personne pouvant le renseigner, si les occupants ne sont sortis que momentanément ou s'ils sont domiciliés temporairement ailleurs; s'il ne peut obtenir les renseignements exigés en vertu du recensement, il inserira les détails suivants sur une carte **Logement fermé:**

(I) Le nom de la cité, de la ville, du village ou de l'endroit où est situé le logement fermé.

(II) Le nom et le numéro de la rue où est situé le logement fermé.

(III) Le nom et le numéro de ses propres district et sous-district de recensement.

(IV) Le nom du chef de ménage du logement fermé.

(V) Le nombre de personnes habitant ce logement.

(VI) Où ledit ménage réside présentement temporairement.

(VII) Le nom de l'énumérateur.

TOUTES LES CARTES DE "LOGEMENT FERMÉ" REMPLIES PAR UN ÉNUMÉRATEUR DOIVENT ÊTRE RETOURNÉES PAR LUI PAR LA POSTE AU BUREAU FÉDÉRAL DE LA STATISTIQUE, OTTAWA, LE JOUR OÙ ELLES SONT REMPLIES, CES CARTES N'ONT PAS BESOIN D'AFFRANCHISSEMENT

(*b*) **Inscrire l'adresse sur le questionaire.** Le nom du chef du ménage, quand on pourra l'obtenir, de même que le nom et le numéro de la rue sur laquelle est situé le logement fermé doivent être inscrits sur le questionnaire n° 1 sur la Population. Ecrire "fermé" dans la colonne de l'adresse (voir les lignes 47 et 48, page 2 du questionnaire-spécimen). Laisser en blanc sur le questionnaire un nombre de lignes suffisant pour les noms des membres du ménage absent, si le nombre de ceux-ci ne peut être obtenu exactement, laisser six lignes en blanc.

SI UN ÉNUMÉRATEUR FAIT BIEN SON TRAVAIL CHAQUE LOGEMENT FIGURERA AU QUESTIONNAIRE AVEC SON NUMÉRO PROPRE DANS LA COLONNE 2.

(3) **Carte " ménage absent ".** La règle donnée ci-dessus pourvoit à ce que les membres d'un ménage domicilié temporairement ailleurs puissent être comptés parmi la population de l'endroit de leur domicile ordinaire. Les dispositions à ce sujet sont les suivantes:

lorsqu'un énumérateur rencontre un ménage (un ménage peut se résumer à une personne—voir définition d'un ménage, instruction 72 (2)) domicilié temporairement dans son sous-district et qu'il apprend que ce ménage a fermé momentanément son logement ordinaire, il doit l'énumérer sur son questionnaire et placer un astérisque ou étoile (ainsi*) dans la marge de gauche de la feuille en regard de chaque nom inscrit, et inscrire les détails suivants sur la carte de **" Ménage absent "**:

(I) Le nom du chef du ménage.

(II) Le nombre de personnes composant le ménage.

(III) Le nom de la cité ou ville où est situé le domicile permanent.

(IV) Le nom et le numéro de la rue où est situé le logement ordinaire du ménage.

(V) La province et le district du logement ordinaire.

(VI) La page et le numéro du logement tels qu'inscrits sur le questionnaire 1.

(VII) Le nom et le sous-district de recensement de l'énumérateur.

Les renseignements relatifs au logement sur le questionnaire 1 doivent porter sur le logement habité en permanence par le

ménage. Dans le cas des ménages énumérés dans des chalets d'été et qui, pour le moment, n'ont pas de domicile permanent, l'énumérateur, au lieu de les énumérer dans les colonnes 1, 2 et 3 du questionnaire 1, indiquera l'endroit de leur dernier domicile permanent. Pour ces ménages, il enverra une carte de "ménage absent" sur laquelle il indiquera que ce ménage devrait être crédité à un domicile permanent mais que pour le moment il n'en a pas.

TOUTES LES CARTES DE "MÉNAGE ABSENT" REMPLIES PAR UN ÉNUMÉRATEUR DOIVENT ÊTRE RETOURNÉES PAR LUI PAR LA POSTE AU BUREAU FÉDÉRAL DE LA STATISTIQUE À OTTAWA LE JOUR OÙ ELLES SONT REMPLIES. CES CARTES N'ONT PAS BESOIN D'AFFRANCHISSEMENT

60. Logements inhabités. Lorsque l'énumérateur rencontre un logement inhabité mais propre à l'être, il l'inscrira sur le questionnaire de la façon suivante:—

Colonne 1—Entrer le numéro de la maison dans laquelle se trouve le logement inhabité de la même manière que pour le numéro de la maison contenant un logement habité.

Colonne 2—Inscrire le numéro du logement de la manière ordinaire.

Colonne 4—Ecrire le mot "inhabité".

Colonne 6—Ecrire le nom et le numéro de la rue.

Colonne 9—Indiquer le genre de logement.

Les chalets d'été et les huttes inoccupés ne doivent pas être énumérés.

Laisser toutes les autres en blanc. (Voir questionnaire-spécimen page 2 ligne 20).

61. (1) Enumérer tous les logements. Tous les logements occupés ou non, sauf les chalets d'été et les huttes inoccupés, doivent être inscrits sur le questionnaire. Si un logement est INHABITÉ, il doit être entré conformément à l'instruction 60. S'il est habité mais temporairement FERMÉ et que le ménage qui l'occupe est absent, il doit être entré conformément à l'instruction 59.

(2) **Un énumérateur ne doit pas conclure** qu'un logement est inhabité parce qu'il est fermé lors de sa visite. Il doit s'enquérir des voisins, concierges, etc., afin de savoir si:—

(*a*) il est INHABITÉ.

(*b*) il est FERMÉ parce que le ménage qui l'occupe est domicilié temporairement ailleurs.

(*c*) tous les membres du ménage ne sont que momentanément sortis.

(3) L'énumérateur ne doit pas non plus conclure qu'une maison est inhabitée ou que personne n'y couche parce qu'elle semble ne servir qu'à des fins commerciales; il doit tirer la chose au clair en se renseignant soigneusement.

62. Méthode de faire les entrées. Les entrées sur le questionnaire doivent être faites de la façon suivante:—

(*a*) Se servir d'encre **noire** ou **bleu noir.**

(*b*) Ecrire **lisiblement** et ne pas faire de taches sur les questionnaires.

(*c*) Eviter **d'effacer** et **d'écrire entre les lignes.**

(*d*) NE PAS SE SERVIR DE MARQUES DE DITTO SAUF DANS LA COLONNE 4.

63. Recensement séparé des subdivisions politiques. Le sous-district d'un énumérateur peut comprendre deux ou plus de deux parties ou subdivisions telles que:—

(*a*) deux ou plus de deux townships, districts, paroisses ou autres subdivisions d'un district électoral ou partie de telle subdivision.

(*b*) deux quartiers ou plus d'une cité, ville ou village ou parties de tels endroits.

N.B.—Dans tous ces cas, l'énumération d'une telle subdivision de recensement doit être terminée avant de commencer celle d'une autre. Pour chaque subdivision, commencer les entrées au haut d'une nouvelle page du questionnaire sur la population; et à la fin des entrées de la population de cette subdivision, l'énumérateur écrira: "ici se termine l'énumération de...........", donnant le nom du township, quartier ou autre subdivision selon le cas et laissant en blanc le reste des lignes sur cette page. Chaque municipalité ou partie de municipalité constitue un arrondissement distinct d'énumération, et le recensement doit y être effectué suivant les instructions 14 et 15. Ceci s'applique particulièrement aux parties de municipalités qui se trouvent dans deux ou plus de deux districts électoraux. (Voir instructions 14-15-26-39).

64. Village non incorporé. Lire attentivement l'instruction 24.

65. Fin de chaque journée. A la fin de chaque journée de travail, l'énumérateur tirera une ligne dans la marge droite du questionnaire au-dessous du dernier nom inscrit ce jour-là dont il indiquera la date comme suit: 2 juin. (Voir questionnaire-spécimen).

66. En-tête du questionnaire. Avant d'inscrire un seul nom sur une page du questionnaire, l'énumérateur remplira les espaces blancs de l'en-tête de chaque page en y inscrivant le nom de la province, le nom et le numéro du district électoral, le numéro du sous-district d'énumération. Dans le dernier espace blanc du côté

droit de la feuille, il indiquera si son arrondissement d'énumération est une cité, une ville, un village, une municipalité, un township ou une paroisse et signera son nom. (Voir questionnaire-spécimen). Le commissaire veillera particulièrement à ce que chaque énumérateur sous sa direction comprenne bien la méthode de remplir l'en-tête du questionnaire. Il est tenu en outre de faire remplir par les énumérateurs, en sa présence, l'en-tête d'au moins un questionnaire de chaque sorte devant servir au recensement de leur subdivision.

MARGES DU QUESTIONNAIRE

67. (1) **Marge gauche.** Les détails suivants devront être inscrits dans la marge gauche du questionnaire sur la population, formule n° 1.

(2) **Hôtels.** Indiquer ceux-ci dans la marge gauche au moyen d'une parenthèse renfermant les noms de toutes les personnes habitant l'hôtel et en écrivant le mot "Hôtel". Donner aussi le nom de l'hôtel s'il en a un.

(3) **Maisons de pension ou de logeurs.** Indiquer celles-ci dans la marge gauche du questionnaire par une parenthèse renfermant les noms des personnes vivant dans la maison de pension et par le mot "Maison de pension". (Voir questionnaire-spécimen, page 2, lignes 26 à 31).

(*a*) **Qu'est-ce qu'une maison de pension ou de logeurs?** Pour les fins du recensement une maison de pension ou de logeurs est un logement servant au commerce de location de chambres. Un logement ordinaire dont une ou deux pièces sont louées pour suppléer au revenu de la maison n'est pas considéré comme une maison de pension ou de logeurs.

Si un énumérateur rencontre un logement où l'on prend des logeurs, il devra demander si ce logement est une maison de pension ou de logeurs au sens de la définition ci-dessus.

(4) **Institutions.** Indiquer celles-ci dans la marge de gauche du questionnaire par une parenthèse renfermant les noms de toutes les personnes y vivant et par le mot "Institution". Indiquer aussi le nom de l'institution si elle en a un. (Voir questionnaire-spécimen, page 2, lignes 40 à 43).

(*a*) **Qu'est-ce qu'une institution?** Pour les fins du recensement, une institution est toute maison qui n'est pas un logement privé, un hôtel ou une maison de pension. En voici des exemples:—

I. Hôpitaux de tous genres.
II. Sanatoriums.
III. Y.M.C.A. et Y.W.C.A.

IV. Clubs.
V. Pensions.
VI. Camps de secours.
VII. Collèges, couvents, monastères, etc.
VIII. Casernes militaires.
IX. Citadelles de l'Armée du Salut, etc.
X. Asiles donnant à coucher.
XI. Pénitenciers.
XII. Maisons de réforme.

Cette liste ne prétend pas indiquer tous les établissements qui sont des institutions. Elle offre des exemples seulement. Si un énumérateur est dans le doute quant à l'établissement qu'il devra désigner comme une institution, il fera mieux de l'indiquer comme s'il en était une, la chose pouvant être facilement vérifiée plus tard.

(5) **Maisons d'appartements.** Indiquer celles-ci dans la marge gauche du questionnaire par une parenthèse renfermant les ménages vivant dans la maison d'appartements et par le mot "Appartement".

68. Marge droite. En marge droite, l'énumérateur indiquera le progrès quotidien de son travail en y inscrivant la date en regard de la dernière personne énumérée au cours de la journée (voir questionnaire-spécimen, page 2, lignes 8 et 37, marge droite).

COLONNE 1—MAISONS

69. (1) Numérotage des maisons dans l'ordre des visites. Dans la colonne 1, chaque maison sera numérotée dans l'ordre de sa visite. La première visitée sera numérotée "1", la deuxième, "2" et ainsi de suite jusqu'à ce que l'énumération du sous-district soit terminée. Le numéro sera toujours inscrit en regard du nom de la première personne énumérée dans chaque maison et ne sera pas répété pour les autres personnes, logements ou ménages contenus dans la même maison. Mais lorsque l'énumérateur reviendra à une maison déjà partiellement énumérée, il réinscrira le même numéro afin d'identifier les personnes avec la maison qu'elles habitent. (Voir questionnaire-spécimen, page 2, lignes 34 et 44).

(2) **Définition d'une "maison".** Pour les fins du recensement, une maison est tout édifice ou tout bâtiment dans lequel vivent ordinairement une ou plusieurs personnes. Elle peut ne contenir qu'un logement comme une "maison simple", ou deux logements ou plus comme une "maison d'appartements", une

"rangée" ou "terrasse", une "maison semi-détachée" ou "double" ou un "duplex", ou un édifice contenant des "plain-pied", etc. En tout cas, indépendamment du nombre de logements qu'il contient, chaque édifice ne compte que pour une seule maison et sera numéroté en conséquence. Une maison peut aussi être une tente, un wagon de chemin de fer, un magasin, une remorque, un abri souterrain, une barge, un bateau, si ceux-ci servent à l'habitation humaine.

COLONNE 2—LOGEMENT

70. (1) **Numérotage des logements dans l'ordre des visites.** Tout logement structuralement séparé doit être numéroté dans la colonne 2 dans l'ordre qu'il aura été énuméré. Ainsi, le premier logement visité portera le numéro "1", le deuxième, le numéro "2" et ainsi de suite jusqu'à ce que le dernier logement du sous-district ait été énuméré. Le numéro doit toujours être inscrit en regard de la première personne énumérée dans chaque logement et ne doit pas être répété pour les autres personnes du même logement même si elles font partie d'un ménage différent.

(2) **Définition d'un "logement".** Un logement est une série structuralement séparée de pièces d'habitation indépendantes ayant leur entrée particulière de l'extérieur de la maison qui les contient ou sur un corridor commun ou un escalier intérieur. Peuvent être comptés comme un logement:

(*a*) **Chaque maison simple.** L'énumérateur se rappellera toutefois que ce qui, de l'extérieur, paraît être une maison simple, peut, à la réalité s'il y regarde de plus près, être une maison divisée en deux ou plusieurs logements structuralement séparés. Dans ce cas, il comptera autant de logements qu'il y aura de telles unités.

(*b*) **Chaque appartement ou suite de pièces** dans une "maison d'appartements", un "duplex" ou un "triplex".

(*c*) **Chaque plain-pied** dans une maison contenant des plain-pied.

(*d*) **Chaque section** (ou soi-disant "maison") d'une "rangée" ou "terrasse".

(*e*) **Chaque moitié** d'une maison "semi-détachée" ou "double".

L'énumérateur devra aussi se rappeler que ce qui paraît être souvent une moitié d'une maison "semi-détachée" ou une section d'une "rangée" ou "terrasse" peut être une maison divisée en deux logements indépendants ou plus. Dans ces cas, chaque unité sera numérotée dans la colonne 2 comme un autre logement.

71. D'autre part, il arrive souvent que plusieurs pièces d'un logement sont outillées pour travaux ménagers légers et sous-louées à un autre ménage. Ces pièces aménagées pour travaux légers ne constituent pas un logement indépendant structuralement séparé et ne doivent pas être énumérées comme tel. Elles peuvent être facilement reconnues par le fait que les occupants doivent partager les commodités ménagères, telles que la salle de bain ou la cuisine, avec d'autres ménages vivant dans la maison. L'énumérateur ne devra pas numéroter séparément dans la colonne 2, ces pièces affectées "aux travaux ménagers légers".

Les personnes vivant soit à l'arrière ou au-dessus de locaux d'affaires tels que buanderies, épiceries, etc., seront énumérées comme habitant un logement dans un plain-pied et seront désignées comme telles dans la colonne 9.

COLONNE 3—LE MÉNAGE

72. (1) **Numérotage des ménages dans l'ordre des visites.** Chaque ménage sera numéroté dans la colonne 3 dans l'ordre de sa visite et de son énumération. Le premier ménage visité porte le numéro "1", le deuxième, le numéro "2" et ainsi de suite jusqu'à ce que l'énumération du sous-district soit terminée. Les numéros devront toujours être inscrits en regard du nom de la première personne énumérée dans chaque ménage, laquelle, dans chaque cas, sera le chef du ménage. Le numéro ne sera pas répété pour les autres personnes faisant partie du ménage. (Voir instruction 81, (1)).

(2) **Définition du "ménage".** Un ménage se compose d'une personne ou d'une groupe de personnes vivant en commun dans une unité de logement. Les personnes qui constituent ce groupe peuvent être ou non attachées par les liens de la parenté, mais si elles vivent ensemble d'après des arrangements ménagers communs, elles constituent un ménage. Ainsi, un serviteur qui couche dans la maison où il est employé—une bonne, un garçon à tout faire, un homme engagé, etc.—fait partie du ménage qui l'emploie. De même un pensionnaire ou un logeur appartient au ménage chez lequel il couche.

(3) **Il convient de noter soigneusement** que deux ou plusieurs ménages peuvent occuper le même logement. S'ils occupent des parties séparées du logement et que leur unité ménagère est entièrement séparée (tables séparées), ils doivent figurer comme ménages distincts et les entrées pour chacun doivent être faites dans les colonnes 7 à 10 inclusivement qui décrivent la maison. (Voir questionnaire-spécimen page 2, ligne 4). Dans la détermination de ce qui constitue un ménage les éléments de consanguinité ou de parenté légale doivent être écartés totalement puisqu'il s'agit de savoir s'il y a ou non des arrangements ménagers distincts.

(4) **Ménages dans les appartements et plain-pied.** Les logements dans les appartements ou les plain-pied sont généralement trop exigus pour qu'ils soient occupés par plus d'un ménage; il y en a néanmoins qui le sont et l'énumérateur veillera à ne pas les omettre.

(5) **Ménages dans les maisons de logeurs.** Les occupants d'une maison de logeurs forment généralement un ménage. Il y a des cas toutefois, où des personnes vivent dans des maisons de logeurs appartenant à des unités ménagères distinctes de l'unité ménagère générale; ces personnes seront énumérées comme appartenant à des ménages distincts.

(6) **Ménages dans les hôtels.** La plupart des personnes vivant dans les hôtels appartiennent à l'unité ménagère générale de l'hôtel; elles doivent être en conséquence énumérées comme appartenant au ménage de l'hôtel. Il y a cependant des personnes qui vivent dans des hôtels et particulièrement dans les hôtels d'appartements et qui appartiennent à des unités ménagères distinctes de celle de l'hôtel en général. Elles seront énumérées comme appartenant à des ménages distincts.

(7) **Ménages dans les institutions.** La plupart des employés et des pensionnaires d'une institution font partie de l'unité ménagère générale de la maison; ils doivent être inscrits comme faisant partie d'un seul ménage. Mais là où les directeurs ou employés habitent des quartiers séparés ayant leur propre installation ménagère, ils doivent être énumérés comme ménages séparés. (Pour la définition d'une "institution", voir instruction 67 (4) (a).)

(8) **Personnes vivant seules.** On verra d'après la définition d'un ménage qu'une seule personne peut constituer un ménage. Toute personne vivant seule dans un appartement, une maison simple, un plain-pied, etc., ou un employé vivant dans un magasin, une banque, etc., doivent figurer comme ménages séparés.

COLONNE 4—NOM

73. (1) **Comment écrire le nom d'une personne.** Le dernier nom ou nom de famille sera écrit le premier puis le prénom ordinairement employé suivi ou précédé des initiales des autres prénoms, comme par exemple: Smith, Richard J.; Jones, C. Paul, etc. Dans le cas des nouveau-nés qui n'ont pas encore de prénom, on inscrira "nouveau-né". Là où le nom de famille est le même que celui qui paraît à la ligne au-dessus, il ne sera pas répété mais remplacé par les marques de "ditto". (Voir questionnaire-spécimen).

(2) **Quels sont les noms à inscrire?** Toutes les personnes composant le ménage, i.e., toutes les personnes qui couchent régulièrement dans cet endroit. Parmi ces personnes, il y a les enfants nés *avant* et les personnes *décédées* après *minuit* le 1er juin 1941. Si dans le ménage, il y a une personne venue au Canada d'un autre pays en 1939, 1940 ou 1941 à cause de la guerre et qu'elle n'a pas l'intention d'y élire domicile permanent bien qu'elle doive y séjourner pendant toute la durée de la guerre, cette personne sera énumérée comme membre du ménage et l'énumérateur inscrira la lettre "x" après l'année d'immigration dans la colonne 22. Ceci s'applique à toutes les personnes qui sont au Canada comme réfugiés et évacués pour la durée de la guerre mais pas aux personnes qui sont au Canada en missions officielles.

L'énumérateur n'incrira pas les noms des enfants nés après minuit le 1er juin 1941 ni ceux des personnes décédées avant cette heure. Les personnes vivant temporairement avec le ménage et qui ont un domicile permanent ailleurs ne seront pas énumérées.

(3) **Avant de commencer la liste des personnes,** l'énumérateur s'assurera si toutes les personnes vivant dans le logement ne forment qu'un ménage ou en forment plus d'un. (Voir instruction 72 (2), définition du ménage). S'il y a plus d'un ménage dans le logement, chacun sera énuméré séparément et aura un numéro distinct dans la colonne 3.

(4) **Ordre de l'énumération.** Les noms des personnes appartenant à un tel ménage seront inscrits l'un à la suite de l'autre dans la colonne 4 d'après l'ordre suivant: chef du ménage, épouse du chef, enfants non mariés par ordre d'âge, enfants mariés avec leurs familles, autres parents, serviteurs et autres employés, pensionnaires et logeurs et toutes autres personnes faisant partie du ménage. L'énumérateur veillera à ce que chaque ménage ait un numéro dans la colonne 3.

(5) **Personnes dans les institutions.** Les noms des personnes appartenant au ménage général d'une institution seront inscrits dans l'ordre suivant: directeur, employés, pensionnaires, etc. Les ménages distincts qui vivent dans une institution, tels que les ménages composés d'un officier militaire et de sa famille et qui vivent aux casernes dans des quartiers réservés aux officiers, ou d'un médecin et sa famille qui vivent dans des quartiers spéciaux offerts par un hôpital, etc., doivent être inscrits séparément du ménage général de l'institution et avoir des numéros qui leur soient propres dans la colonne 3.

COLONNE 5—SERVICES DE GUERRE

74. (1) L'entrée dans cette colonne doit être faite de la façon suivante: après avoir inscrit chaque personne l'énumérateur demandera si cette personne est en service actif dans l'armée canadienne, soit de terre, de mer ou de l'air ou dans le corps infirmier, ou si elle a fait du service militaire dans un camp avec une unité de réserve entre le 2 juin 1940 et le 2 juin 1941. Si la réponse est "oui", il écrira "O" dans la colonne 5 si la personne est outre-mer et "A.C." si elle est en service actif au Canada Si la personne a fait du service militaire dans un camp avec une unité de réserve, l'énumérateur inscrira dans la colonne 5 le nombre de jours passés au camp.

(2) Si une personne, membre d'un ménage, est outre-mer ou dans un camp canadien, employée dans les huttes de l'Armée du Salut, de la Croix Rouge, du Y.M.C.A., ou des Chevaliers de Colomb, une entrée devra être faite dans la colonne 5 tout comme pour les personnes qui sont dans le service militaire. Dans chaque cas, l'entrée sera "O" dans la colonne 5 si la personne est outre-mer, et "A.C." si elle est au Canada. Dans le cas des personnes qui sont au Canada, l'énumérateur inscrira le nom du camp dans la colonne 6 suivi des lettres "A.S." pour Armée du Salut, "C.R." pour Croix Rouge, "Y" pour Y.M.C.A., et "C. de C." pour Chevaliers de Colomb. Dans le cas où elles sont outre-mer, l'entrée dans la colonne 6 sera le nom de l'institution avec les mêmes abréviations.

COLONNE 6—DOMICILE

75. (1) **Districts urbains.** Dans les cités, villes, villages incorporés et banlieues résidentielles, le numéro de la maison et le nom de la rue seront entrés dans la colonne 6.

(2) **Districts ruraux.** Dans les provinces du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta, l'énumérateur inscrira la section, le township, le rang et le méridien ou, dans quelques cas rares, la paroisse et le lot. Dans les autres provinces, l'énumérateur inscrira la paroisse ou le township, dans la colonne 6.

(3) **Le lieu de domicile sera indiqué** dans la colonne 6 en regard seulement du nom du chef du ménage.

COLONNES 7 À 10—DESCRIPTION DE LA MAISON

76. Les réponses à ces questions doivent être entrées pour chaque ménage sur la ligne qui sert à l'énumération du chef, i.e., sur chaque ligne où il y a une entrée dans la colonne 3.

77. Colonne 7—Occupée par son propriétaire ou par un locataire. (1) Maison occupée par son propriétaire. Si la maison est la propriété du chef ou de tout autre membre du ménage qui l'occupe, le détail doit en être indiqué par la lettre "P" dans la colonne 7 en regard du nom du chef du ménage. Pour qu'une maison soit considérée comme "occupée par son propriétaire" il n'est pas nécessaire qu'elle soit entièrement payée. Elle sera considérée ainsi même si elle est hypothéquée.

(2) **Maison " louée ".** Lorsque, selon la définition contenue dans l'instruction 77 (1) une maison n'est pas occupée par son propriétaire, elle doit être énumérée comme "louée", et la lettre "L" inscrite dans la colonne 7 en regard du nom du chef du ménage. Si la maison n'est pas la "propriété" d'un membre du ménage, elle doit être énumérée comme "louée", indépendamment du fait que le locataire paye loyer où l'occupe gratuitement.

78. Colonne 8—Valeur ou loyer. (1) Si occupée par son propriétaire. Si la maison est occupée par son propriétaire, tel qu'indiqué par la lettre "P" dans la colonne 7, en inscrire la valeur actuelle dans la colonne 8. Dans la plupart des cas, cette valeur devra être estimative et l'énumérateur verra à ce qu'elle représente la somme pour laquelle la maison serait vendue dans des conditions ordinaires, i.e. la somme pour laquelle la maison serait vendue librement le 2 juin 1941, si le propriétaire trouvait preneur. Dans le cas d'une personne vivant dans une suite ou une maison d'appartements lui appartenant, l'énumérateur divisera la valeur marchande de la maison d'appartements par le nombre de suites et inscrira le résultat de cette opération dans la colonne 8. (Voir questionnaire-spécimen page 2, ligne 17).

La valeur du terrain sur lequel est situé le logement et la valeur des garages seront comprises dans celle du logement sauf dans le cas des fermes où la valeur des granges ou autres bâtiments et la valeur de la terre figureront à part. S'il y a des locaux d'affaires dans les mêmes maisons, leur valeur ne sera pas incluse dans celle du logement.

(2) **Si c'est une maison louée,** donner le loyer pour le mois de mai 1941. Si la maison est louée, tel qu'indiqué par la lettre "L" dans la colonne 7, inscrire le montant payé ou devant être payé en loyer pour le mois de mai 1941, dans la colonne 8. Seul le loyer pour les **quartiers d'habitation occupés par le ménage énuméré** devra être inscrit. On veillera particulièrement à inscrire le loyer exact dans les cas suivants:

(*a*) **Locaux d'affaires.** Si un loyer global est payé pour les quartiers d'habitation et le magasin ou les locaux d'affaires, déduire la valeur estimative en loyer du magasin ou des locaux d'affaires du loyer global et inscrire la différence dans la colonne 8.

(*b*) **Deux ménages ou plus habitant le même logement.** Dans tous les cas où un logement abrite deux ménages ou plus, le loyer inscrit dans la colonne 8 pour chacun doit être le montant versé pour les pièces occupées par chacun des ménages. Si le logement est loué en entier par un ménage et que ce ménage en sous-loue une partie à un autre, le montant du loyer pour les pièces occupées par le premier doit être estimé et inscrit dans la colonne 8.

(*c*) **Maisons de ferme.** D'habitude, les maisons de ferme ne sont pas louées séparément du reste de la ferme et le loyer comprend celui de la maison, des autres bâtiments et de la terre. Dans ce cas, l'énumérateur ne tentera pas d'estimer le loyer de la maison seule et inscrira un tiret dans la colonne 8.

(*d*) **Locataires ne payant pas loyer.** Souvent, des personnes comme les concierges, les ministres du culte ou les employés de ferme ont le logement gratuit en paiement d'une partie de leurs services. Dans des cas de cette nature et dans d'autres où aucun loyer en espèces n'est payé, le mot "gratuit" sera inscrit dans la colonne 8.

En faisant les entrées dans cette colonne on omettra les cents. Ainsi 20 dollars et 40 cents sera inscrit comme $20, et 20 dollars et 60 cents, comme $21, etc.

79. Colonne 9—Genre de logement. (1) **Dans cette colonne,** en regard du nom du chef de chaque ménage, l'énumérateur inscrira le genre de logement habité par le ménage. L'entrée dira si les quartiers d'habitation du ménage sont situés dans une

maison "simple", dans un "appartement", dans un "plain-pied", dans une "rangée" ou "terrasse", dans une maison "semi-détachée", dans des "locaux d'affaires" ou dans tout autre genre de logement.

(2) **Abréviations à employer.** Les abréviations suivantes désigneront le genre de logement:

Appartement "A"	Semi-détachée "S.D."
Rangée ou terrasse "R"	Plain-pied "P.P."
Maison simple "S"	Locaux d'affaires "F"
	Institutions "Inst.".

Voir le renvoi du questionnaire au sujet de ces abréviations. Seules les abréviations ici indiquées devront être employées. Tout logement d'un autre genre devra être désigné par son nom au complet.

(3) **Logement dans une maison " simple ".** Ce genre d'habitation est une construction permanente dans laquelle il n'y a qu'une unité de logement indépendante; il est souvent question de maison "simple" ou de maison "détachée". Ordinairement un logement de cette catégorie est occupé par un seul ménage, mais parfois il se rencontrera deux ou plusieurs ménages dans une maison "simple" chacun occupant des parties du même logement.

(4) **Duplex.** Il faudra toujours se rappeler que ce qui, de l'extérieur paraît être une maison "simple" peut souvent être une maison "d'appartements" ou de "plain-pied" à l'intérieur. Ces maisons sont généralement des maisons "simples" transformées, c'est-à-dire des maisons "simples" qui ont été structuralement divisées à l'intérieur en appartements ou plain-pied indépendants. Un ménage habitant un quelconque de ceux-ci sera désigné de la lettre "A" ou "P.P." selon le cas, dans cette colonne.

(5) **Logement dans une maison " semi-détachée ".** Ceci veut dire qu'un ménage habite ce que l'on désigne parfois comme une maison "double". L'entrée "S.D." doit être faite dans la colonne vis-à-vis du nom du chef de chaque ménage vivant dans cette maison dite "semi-détachée".

(6) **Logement dans un " appartement ".** Partout au Canada on rencontre de gros blocs d'appartements et les logements individuels qu'ils renferment sont désignés par des noms divers tels qu'appartements, suites, etc. On a généralement accès à ces appartements individuels par des corridors à l'intérieur de l'édifice; par conséquent, cet édifice a numéro sur rue; parfois il a plus d'un numéro et les logements individuels ont un numéro de

logement. La lettre "A" doit être inscrite dans cette colonne sur la même ligne que le nom du chef de chaque ménage habitant un tel appartement.

(7) **Logement dans des " plain-pied ".** Dans certaines villes, il y a des constructions qui abritent plusieurs familles mais qui diffèrent des maisons d'appartements en ce que chaque logement (plain-pied) a son entrée séparée et indépendante de l'extérieur—d'habitude les logements situés au-dessus du rez-de-chaussée au moyen d'un escalier à l'extérieur de l'édifice. Les lettres "P.P." doivent être inscrites dans cette colonne sur la même ligne que le nom du chef de chaque ménage habitant de tels plain-pied.

(8) **Logement dans des locaux d'affaires.** Il arrive assez souvent qu'un ménage habite des locaux commerciaux, comme par exemple les familles occupant des pièces à l'arrière d'une buanderie, au-dessus d'une épicerie ou parfois un gardien qui a son logement dans une manufacture, etc. Dans ces cas, les lettres "P.P." seront inscrites dans la colonne 9 sur la même ligne que le nom du chef de chaque ménage habitant de tels locaux.

80. Colonne 10—Pièces occupées par chaque ménage. (1) **Pièces occupées.** L'énumérateur inscrira, dans la colonne 10, le nombre de pièces occupées par chaque ménage. S'il y a deux ménages dans un logement, l'entrée, sur la même ligne que le chef de chaque ménage, indiquera le nombre de pièces dans la partie du logement occupée par chaque ménage.

(2) **Ne seront pas comptés comme pièces:** les corridors, salles de bain, les placards, les garde-manger et les alcôves; les greniers, les soubassements à moins d'être aménagés pour fins d'habitation; les solariums et les vérandas à moins d'être aménagés convenablement pour être habités en toute saison.

(3) **Hôtels, maisons de logeurs et institutions.**

(*a*) D'habitude toutes les personnes qui habitent dans un hôtel, une maison de logeurs ou une institution font partie du ménage de cette maison, mais on rencontre des cas où il y a des unités ménagères distinctes des ménages principaux. Comme chacun de ces groupes de personnes doit être énuméré comme ménage distinct, le nombre de pièces qu'il occupe doit être indiqué dans la colonne 10. Seules les pièces occupées par les personnes composant le ménage principal de l'hôtel, de la maison de logeurs ou de l'institution doivent être indiquées en regard du

nom du chef du ménage. Par exemple, dans un hôpital où les infirmières, les médecins à demeure, les serviteurs, etc., habitent dans l'institution, seules les pièces occupées par ces personnes seront entrécs dans la colonne 10 en regard du nom du chef, et non toutes les pièces de l'hôpital.

(b) Les énumérateurs verront à obtenir leurs renseignements au sujet d'un hôtel, du propriétaire, du gérant ou de toute autre personne responsable qui a la charge de l'hôtel.

COLONNES 11 À 14.—DESCRIPTION DE LA PERSONNE

81. Colonne 11—Parenté ou relation avec le chef du ménage. (1) Chef du ménage. Pour les fins du recensement, tout ménage doit avoir un chef. Le nom du chef doit être inscrit le premier dans l'énumération d'un ménage et, sur la même ligne que le nom dans la colonne 11 doit être inscrit le mot "chef".

(2) Quelle personne doit être inscrite comme " chef "? Enumérer comme chef, la personne sur qui retombe le gros de la responsabilité de l'entretien du ménage. Toutefois, lorsque l'époux et l'épouse ou un parent et les enfants non mariés cohabitent dans le même ménage, il faut toujours désigner comme chef, l'époux plutôt que l'épouse et le parent plutôt qu'un enfant non marié. Lorsque le ménage se compose de frères et sœurs, l'aîné ou l'aînée est inscrit ou inscrite comme chef. Si plusieurs personnes sans aucun lien de parenté s'associent pour partager les mêmes commodités ménagères, l'une d'entre elles est énumérée comme chef et les autres comme "associés".

(3) Parenté et relation avec le chef. Décrire les autres membres du ménage d'après leur parenté ou leur relation avec le chef, comme par exemple, épouse, fils, fille, père, mère, petit-fils, grand'mère, bru, beau-père, neveu, nièce, oncle, tante, associé, serviteur, employé, pensionnaire, logeur, évacué, réfugié, etc.

(4) Institutions et hôtels. Dans une institution ou un hôtel, inscrire comme "chef" l'administrateur ou l'employé le plus élevé du ménage principal. Les entrées de la colonne 11 pour les autres membres du ménage de l'institution ou de l'hôtel indiqueront leur relation par rapport à l'institution ou à l'hôtel comme par exemple, directeur, employé, pensionnaire, patient, élève, prisonnier, etc.

(5) **Famille.** Il arrive que certains membres d'un ménage constituent une famille distincte de celle du chef. Par exemple, un chef de ménage peut cohabiter dans le même ménage avec son fils marié, sa femme et ses enfants. Bien que ces personnes fassent partie du même ménage, elles forment par ailleurs une famille distincte. Le cas échéant, l'énumérateur indiquera ces familles en réunissant les noms de leurs membres dans une parenthèse à gauche de la colonne 11. (Voir questionnaire-spécimen, page 2, lignes 4 à 6).

(6) **Définition de la "famille".** Une famille se compose de l'époux et de l'épouse (avec ou sans enfants) ou du père ou de la mère vivant avec un ou plusieurs enfants non mariés dans la même unité ménagère.

(7) **Personnes à la charge du chef.** L'énumérateur demandera à chaque personne composant le ménage si elle est à la charge du chef. Dans l'affirmative, il inscrira la lettre "D" dans la colonne 11, après la parenté ou la relation avec le chef.

(8) **Définition d'une "personne à la charge".** Pour les fins du recensement, une personne à la charge est une personne qui dépend entièrement ou dans la proportion de 50 p. 100 et plus du chef du ménage pour son entretien. Les maîtresses de maison ne doivent pas être considérées comme subordonnées.

82. Colonne 12.—Sexe. Inscrire dans cette colonne la lettre 'M" pour chaque personne du sexe masculin et la lettre "F" pour chaque personne du sexe féminin. Avant de faire l'entrée, comparer le nom avec le sexe afin de ne pas faire l'erreur d'inscrire "F" en regard d'un nom masculin et vice versa.

83. Colonne 13.—Etat conjugal. (1) Inscrire dans cette colonne, l'état conjugal de chaque personne énumérée en employant les abréviations suivantes:

Célibataire 'C".	
Marié "M".	Veuf ou veuve "V".
Séparé de façon permanente "M.S.".	Divorcé "D".

(2) **Personnes séparées de façon permanente.** N'inscrire "M. S." que pour les personnes mariées qui, pour des raisons domestiques, sont séparées d'une façon permanente bien qu'elles n'aient pas divorcé. Les hommes mariés que le travail retient en dehors de leur famille seront énumérés comme "Mariés", et la lettre "M" et non "M.S." sera inscrite dans la colonne 13.

84. Colonne 14.—Age au dernier anniversaire. (1) Personne de plus d'un an. L'âge de chaque personne d'un an ou plus à minuit le 1er juin 1941 doit être énuméré en années complètes à son dernier anniversaire antérieur au 1er juin 1941.

(2) **Enfant de moins d'un an.** Pour un enfant âgé de moins d'un an à minuit le 1er juin 1941, entrer l'âge dans cette colonne en mois complets exprimés en douzièmes d'année. L'énumérateur vérifiera d'abord la date de naissance de l'enfant et inscrira ensuite l'âge d'après la table suivante:

Date de naissance de l'enfant	(Mois complets)	(Entrée dans C. 14)
Entre le 2 mai 1941 et le 1er juin 1941 (incl)...	0	0/12
Entre le 2 avril 1941 et le 1er mai 1941 (incl.)..	1	1/12
Entre le 2 mars 1941 et le 1er avril 1941 (incl.)..	2	2/12
Entre le 2 février 1941 et le 1er mars 1941 (incl.)	3	3/12
Entre le 2 janv. 1941 et le 1er février 1941 (incl.)	4	4/12
Entre le 2 déc. 1940 et le 1er janvier 1941 (incl.)	5	5/12
Entre le 2 nov. 1940 et le 1er déc. 1940 (incl.)....	6	6/12
Entre le 2 oct. 1940 et le 1er nov. 1940 (incl.)....	7	7/12
Entre le 2 sept. 1940 et le 1er oct. 1940 (incl.)....	8	8/12
Entre le 2 août 1940 et le 1er sept. 1940 (incl.)....	9	9/12
Entre le 2 juillet 1940 et le 1er août 1940 (incl.)..	10	10/12
Entre le 2 juin 1940 et le 1er juillet 1940 (incl.)..	11	11/12

(3) **Age en chiffres ronds.** L'étude des recensements antérieurs tend à indiquer une concentration d'âge autour des chiffres ronds tels que 30, 35, 40, etc. Ceci tient de ce que plusieurs personnes préfèrent déclarer leur âge en chiffres ronds même si ce n'est pas leur âge exact. Pour cette raison, lorsque l'âge déclaré se termine par un "0" ou un "5", l'énumérateur demandera à la personne interrogée si c'est bien là son âge véritable. Toutefois, s'il est impossible d'obtenir l'âge exact d'une personne, il inscrira l'âge approximatif plutôt que le mot "inconnu".

COLONNES 15, 16 ET 17—POUR TOUTES LES FEMMES QUI SONT OU ONT ÉTÉ MARIÉES

Il doit y avoir une entrée dans chacune de ces trois colonnes pour toutes les femmes dont l'inscription dans la colonne 13 porte la lettre "M", "V", "D" ou "M.S.". Pour toutes les autres personnes, laisser ces colonnes en blanc.

85. Colonne 15.—Age au premier mariage. Inscrire dans cette colonne l'âge (en années complètes) au premier mariage, de chaque femme mariée ou qui a été mariée.

86. Colonne 16.—Nombre d'enfants nés de cette mère (moins les mort-nés). Dans cette colonne, l'énumérateur inscrira le nombre d'enfants nés vivants de chaque femme pour laquelle il y a une entrée à la colonne 15. Ceci comprendra tous les enfants nés du présent mariage ou d'un mariage antérieur de cette femme, de même que tous les enfants décédés depuis leur naissance ou qui vivent présentement ailleurs aussi bien que ceux qui vivent présentement avec leur mère. Inscrire la lettre "O" dans cette colonne s'il s'agit d'une femme mariée ou qui a été mariée mais qui n'a jamais eu d'enfants.

87. Nombre d'enfants vivants. Réponse est exigée à cette question chaque fois qu'il y aura des entrées dans les colonnes 15 et 16. Du total des enfants nés de chaque mère (tel que déclaré dans la colonne 16) inscrire dans la colonne 17 le nombre d'enfants vivants le 2 juin 1941.

COLONNE 18—LIEU DE NAISSANCE

88. (1) Lieu de naissance. Dans cette colonne l'énumérateur inscrira le lieu de naissance de chaque personne énumérée. Si la personne est née au Canada, inscrire le nom de la province ou du territoire en employant les abréviations indiquées plus bas. Si elle est née en dehors du Canada, inscrire le nom du pays de naissance. A la suite du lieu de naissance, dans la colonne 18, indiquer par la lettre "F" si la personne est née de parents vivant sur une ferme à l'époque de sa naissance, par les lettres "RNF", si elle est née de parents vivant dans un district rural mais non sur une ferme, et par la lettre "U" si elle est née de parents vivant dans une cité, une ville ou un village incorporé. (Voir questionnaire-spécimen).

(2) **Abréviations à employer:**

Province ou territoire	Abréviation
Ile du Prince-Edouard	I. P.-E.
Nouvelle-Ecosse	N.-E.
Nouveau-Brunswick	N.-B.
Québec	Qué.
Ontario	Ont.
Manitoba	Man.
Saskatchewan	Sask.
Alberta	Alberta
Colombie Britannique	C. B.
Yukon	Yuk.
Territoires du Nord-Ouest	T. N.-O.

(3) **Personnes nées en dehors du Canada.** Dans le cas de personnes nées en dehors du Canada, l'énumérateur n'inscrira que le nom du pays, sauf dans les cas suivants:

(*a*) **Nées dans les Iles Britanniques.** Au lieu de Grande-Bretagne ou Iles Britanniques, on indiquera le pays lui-même, comme par exemple, Angleterre, Ecosse, Pays de Galles, Irlande du Nord, Etat Libre d'Irlande (Eire), l'Ile de Man, les Iles de la Manche, les Hébrides, les Orcades, les Shetlands, etc. Si une personne ne peut dire d'une façon précise si elle est née dans l'Irlande du Nord ou dans l'Eire, inscrire le nom du pays quand même, e.g., Irlande (comté de Donegal). Noter que l'"Ulster" ne doit pas être inscrit parce que six de ses neuf comtés forment l'Irlande du Nord et les trois autres font partie de l'Etat Libre d'Irlande (Eire).

(*b*) **Nées en Europe continentale.** Pour les personnes nées en Europe continentale, indiquer le pays de naissance tel que constitué en 1936. Par exemple, les personnes qui vivaient dans ce qui était l'Autriche avant l'invasion allemande devraient déclarer l'Autriche comme pays de naissance et non l'Allemagne.

(*c*) **Nées en mer.** Pour les personnes nées à bord d'un navire en mer, l'énumérateur inscrira "en mer" dans la colonne 18.

(*d*) **L'énumérateur écrira au long le nom des divers pays de naissance.** Il n'emploiera d'abréviations que dans le cas des personnes nées dans les diverses provinces ou territoires du Canada.

89. Personne dont le pays de naissance est incertain. Si la personne déclare comme son pays de naissance l'un des pays dont les frontières furent remaniées après la première guerre mondiale, l'énumérateur lui demandera si elle est née ou non dans ce pays tel qu'il était constitué en 1936; dans la négative, il devra trouver dans quel pays elle a été transférée. Si l'énumérateur ne peut établir où se trouve présentement le lieu de naissance, il inscrira en plus du nom du pays, celui de la province ou de l'Etat dans lequel la personne est née, comme par exemple, Alsace-Lorraine, Bohème, Croatie, Galicie, Moravie, Slovaquie, etc., ou la ville, telle que Varsovie, Prague, Strasbourg, etc.

COLONNES 19, 20 ET 21—RÉSIDENCE

90. Colonne 19.—Années de résidence continue dans la province. L'énumérateur demandera à chaque personne énumérée si elle a résidé un an ou plus en dehors de la province dans laquelle elle réside présentement. Si la réponse est "non", il inscrira la lettre "A" dans la colonne 19. Si la personne a habité une autre province, l'énumérateur lui demandera la durée, en années, de son dernier séjour continu dans la présente province, laquelle il inscrira dans la colonne 19. Par exemple, si une personne est venue d'Angleterre au Canada il y a 30 ans et qu'elle a vécu dans la province de Québec pendant 10 ans pour ensuite passer au Manitoba où elle a toujours résidé depuis, l'entrée dans la colonne 19 sera "20".

91. Colonne 20.—Années de résidence continue dans la municipalité. L'énumérateur suivra ici exactement les mêmes instructions que pour la colonne 19. (Voir instruction 90).

92. Colonne 21.—Province ou pays de résidence permanente antérieure. (1) Dans cette colonne l'énumérateur indiquera la province ou le pays de résidence permanente antérieure, i.e. la province ou le pays où la personne résidait avant de venir dans sa province de résidence actuelle. Par résidence permanente on entend une durée de résidence d'un an ou plus. Si la personne n'a jamais résidé en permanence dans une province ou un pays autres que celle ou celui qu'elle habite présentement, l'entrée dans cette colonne sera "aucune". D'autre part, si une personne a immigré au Canada de Pologne, et a toujours habité depuis la même province canadienne, l'entrée dans la colonne 21 sera "Pologne".

(2) **Née sur une ferme ou ailleurs.** Après l'entrée de la province ou du pays de résidence permanente antérieure dans la colonne 21, l'énumérateur inscrira la lettre "F" si la personne vivait alors sur une ferme, "RNF", si elle vivait dans un district rural mais non sur une ferme et "U" si elle vivait dans une cité, une ville ou un village incorporés. Par exemple, si une personne, vivant présentement au Manitoba, vivait autrefois à Toronto, l'entrée dans la colonne 21 sera "Ontario U".

COLONNES 22 ET 23—IMMIGRATION ET NATURALISATION

93. Colonne 22.—Période d'immigration au Canada. (1) **Personnes nées en dehors du Canada.** La période au cours de

laquelle chaque personne née en dehors du Canada vint s'y établir pour la première fois devra être indiquée dans la colonne 22 conformément à la table suivante:

Année de première arrivée au Canada	Entrée dans la colonne 22
Avant 1911	A.11
1911 à 1920, inclusivement	11–20
1921 à 1930, inclusivement	21–30
1931 à 1935, inclusivement	31–35
1936 (Voir instruction 93 (2) pour immigrés de naissance britannique)	1936
1937	1937
1938	1938
1939	1939
1940	1940
1941	1941

(2) **Immigrés de naissance britannique.** Pour les personnes nées dans l'Empire Britannique, en dehors du Canada, si l'immigration date de 1936, avant le mois de juin, l'énumérateur inscrira dans la colonne 22 "+36"; si elle date d'après le 1er juin, 1936, il inscrira "—36".

(3) **Si une personne est venue d'un autre pays au Canada en 1939, 1940 ou 1941** à cause de la guerre, écrire la lettre "X" immédiatement après l'année d'immigration dans la colonne 22. Ceci ne s'applique pas aux personnes d'autres pays en mission officielle au Canada; celles-ci seront traitées comme les membres du service diplomatique, c'est-à-dire qu'elles ne seront pas énumérées lors du recensement. Cette disposition s'applique cependant à tous les soi-disant "réfugiés" ou "évacués" pour la durée de la guerre. Un calcul séparé sera fait pour ces personnes d'après les résultats du recensement.

(4) **Personnes nées au Canada.** L'énumérateur demandera à toute personne pour laquelle le nom d'une province ou d'un territoire canadien a été inscrit dans la colonne 18 si elle a demeuré en dehors du Canada pour une période d'un an ou plus. Dans l'affirmative, il inscrira dans la colonne 22, la période durant laquelle elle est revenue habiter au Canada. L'entrée devra être conforme au tableau donné dans l'instruction 93 (1). Pour les personnes nées au Canada et qui n'ont jamais demeuré dans un autre pays pendant un an ou plus, l'énumérateur laissera la colonne 22 en blanc.

94. Colonne 23—Période de naturalisation. (1) Une entrée doit être faite dans cette colonne pour chaque personne née au Canada ou ailleurs qui, à un moment quelconque, a été citoyen ou sujet d'un pays étranger mais qui, depuis, est devenue sujet britannique. Inscrire, d'après le tableau donné dans l'instruction 93 (1) pour la colonne 22, la période au cours de laquelle elle a été naturalisée.

(2) **De naissance étrangère.** L'énumérateur s'informera auprès de toute personne née en dehors de l'Empire Britannique si elle a été naturalisée comme sujet britannique. Dans l'affirmative il indiquera la période de naturalisation dans la colonne 23. (Voir les instructions 94, (6), (7), et 95 (b) et (c) qui indiquent comment un aubain peut devenir sujet britannique.

(3) **De naissance canadienne et de naissance britannique.** Des personnes nées au Canada ou dans d'autres pays britanniques peuvent devenir sujets d'un pays étranger. Pour réacquérir leur citoyenneté britannique, ces personnes doivent se faire naturaliser tout comme les personnes nées à l'étranger. L'année où ces personnes reprennent leur titre de sujet britannique doit être inscrite dans la colonne 23 conformément au tableau donné dans l'instruction 93 (1).

NOTA.—Toute personne née au Canada qui déclare une année d'immigration dans la colonne 22, devra dire aussi si elle a été citoyen d'un pays étranger et, dans l'affirmative, si elle a repris son titre de citoyen britannique une fois revenue au Canada. Une entrée doit être faite dans la colonne 23 pour toute personne qui répond dans l'affirmative. La même question peut être posée à toute personne de naissance britannique ayant immigré d'un pays étranger au Canada.

(4) **Enfants nés à l'étranger de sujets britanniques.** Les enfants nés dans un pays étranger de parents qui, à leur naissance, étaient sujets britanniques, sont de citoyenneté britannique. En conséquence, à moins qu'ils soient devenus citoyens étrangers, il ne leur est pas nécessaire d'être naturalisés s'ils viennent demeurer au Canada. Pour ces personnes, inscrire "P.S.B." (Parents sujets britanniques) dans la colonne 23. L'énumérateur notera toutefois que les personnes nées de parents britanniques dans des pays étrangers peuvent, si elles le désirent, renoncer à leur citoyenneté britannique à l'âge de 21 ans. Il demandera donc à chacune de ces personnes si elle a renoncé ou non à sa citoyenneté britannique. Dans l'affirmative, la colonne 23 restera en blanc, tandis que dans la négative, l'énumérateur

inscrira P.S.B. Dans le cas où une personne a renoncé à sa citoyenneté britannique, l'entrée dans la colonne 24 sera le pays où elle est née.

(5) **Demande de certificats de naturalisation.** Si une personne a fait demande de son certificat de naturalisation mais n'a pas encore obtenu sa pleine citoyenneté, le fait en sera noté par l'inscription "PA" (pour papiers) dans la colonne 23.

(6) **Résidence requise pour la naturalisation.** Depuis le 1er janvier 1915, la résidence requise pour la naturalisation d'un aubain est la résidence dans l'Empire Britannique pendant au moins cinq des huit années qui ont précédé la naturalisation et, au Canada, l'année au moins qui précède immédiatement la demande. En plus des personnes qui satisfont à ces exigences, celles qui ont été au service de la Couronne pendant cinq années ou plus des huit années précédant immédiatement la demande, peuvent obtenir leur naturalisation.

Antérieurement à 1915, la résidence requise pour la naturalisation des aubains était la résidence au Canada pour une période de 3 ans ou plus.

(7) **Naturalisation des enfants.** Avant 1915, un enfant né à l'étranger, mais mineur et vivant avec son père ou sa mère veuve au moment où ceux-ci ont été naturalisés au Canada, est sensé avoir été naturalisé avec son père ou sa mère bien que son nom ne figure pas au certificat de naturalisation. Le même principe s'appliquera à l'enfant entré au Canada après la naturalisation du père ou de la mère pourvu qu'il soit entré avant 1915 et durant la période de sa minorité. Depuis le 1er janvier 1915, un enfant n'est pas sensé avoir été naturalisé avec son père ou sa mère si son nom ne figure pas au certificat de naturalisation.

95. Les instructions générales suivantes quant aux personnes devant être déclarées sujets britanniques sont données par la branche de la naturalisation pour aider aux énumérateurs à faire leurs entrées dans la colonne 23.

(*a*) **Sujet britannique de naissance.** (1) Toute personne née dans l'Empire Britannique ou à bord d'un navire britannique est un sujet britannique de naissance. Les pays suivants sont les pays de l'Empire Britannique: le Royaume-Uni, le Canada, l'Australie, la Nouvelle-Zélande, l'Union Sud-Africaine, l'Etat Libre d'Irlande (Eire), Terre-Neuve (y compris le Labrador); l'Inde, Provinces, Etats et Agences; Jersey, Guernesey et les îles voisines; Gibraltar, Malte, Chypre, la Gambie, Siera

Leone, la Côte d'Or, la Nigérie, Ascension, Ste-Hélène, la Rhodésia du Sud, la Rhodésia du Nord, le protectorat de Bechuanaland, le Basutoland, le Souaziland, le protectorat de Zanzibar, le Kénya, le protectorat de l'Ouganda, le protectorat de Nyasaland, le protectorat de Somaliland, l'île Maurice, les îles Seychelles, Aden (y compris Périm), Sucotora, la Malaisie Britannique, les Etablissements des Détroits, les Etats Malais fédérés, les Etats Malais non fédérés, Johore, Kélantan, Trengganu, Kedah, Perlis; Brunéi, Ceylan, l'état du Bornéo septentrional, Sarawak, Hong Kong, territoire de la Papouasie, Fîdji, les îles Gilbert et Ellice, le protectorat britannique des îles Salomon, le protectorat des îles Tonga, les Bermudes; les Bahamas, les Barbades, Grenade, la Jamaïque, les îles Caïmanes, les îles Turks et Caicos, les îles sous le Vent. Ste-Lucie, St-Vincent, Trinidad, Tobago; le Honduras Britannique, la Guyanne Britannique, les îles Falkland.

On remarquera cependant que les personnes nées dans un des pays ci-dessus mentionnés peuvent être devenues citoyens d'un autre pays. (Voir instruction 94 (3)).

(2) **Toute personne née en quelque lieu que ce soit de parents snjets britanniques de naissance**—e.g., un enfant né aux Etats-Unis d'un père sujet britannique, est sujet britannique. La naturalisation du père aux Etats-Unis après la naissance de l'enfant dans ce pays n'affecte pas le status britannique de l'enfant. L'énumérateur suivra l'instruction 94 (4) pour les entrées à faire au sujet de ces personnes dans la colonne 23.

(3) **Toute personne née dans un pays étranger depuis le 1er janvier 1915** d'un père sujet britannique par naturalisation est un sujet britannique à moins qu'elle ait renoncé à la nationalité britannique après avoir atteint sa majorité. (Voir l'instruction 94 (4)).

(4) **Les personnes de la seconde génération ou d'une génération ultérieure** (i.e., les enfants, les petits-enfants, etc., d'un homme né dans un pays étranger de parents qui étaient sujets britanniques) nées dans un pays étranger depuis 1922 ne sont considérées comme sujets britanniques que si leur naissance a été enregistrée chez un consul britannique, à condition toutefois que le père n'ait pas renoncé à sa citoyenneté britannique avant la naissance de l'enfant.

(*b*) **Sujet britannique par naturalisation.** Avant 1915, la naturalisation en Canada aussi bien qu'en Angleterre et dans les autres dominions britanniques n'était que locale—c'est-à-dire

que la personne naturalisée ne pouvait être considérée sujet britannique en dehors des limites du pays où elle avait été naturalisée.

Depuis 1915, toute personne naturalisée en Canada ou en Angleterre est considérée sujet britannique dans le monde entier de même que les personnes naturalisées à Terre-Neuve depuis le 14 mai 1916, en Australie depuis le 1er janvier 1921 et en Afrique du Sud depuis le 21 mai 1926. **Sont en conséquence considérés en Canada comme sujets britanniques par naturalisation:**

1. les personnes naturalisées en Canada avant 1915;

2. les enfants mineurs de parents naturalisés en Canada avant 1915, si ces enfants étaient déjà au Canada à l'époque de la naturalisation de leurs parents ou vinrent au Canada comme mineurs après la naturalisation de leurs parents mais avant le 1er janvier 1915, bien que leurs noms ne paraissent pas aux certificats de leurs parents;

3. les personnes naturalisées en Canada et en Angleterre depuis 1915; à Terre-Neuve depuis le 14 mai, 1916; en Australie depuis le 1er janvier 1921, et en Afrique du Sud depuis le 21 mai 1926, de même que leurs enfants nés à l'étranger et **dont les noms paraissent à leurs certificats de naturalisation.**

NOTA.—L'adoption ou le changement subséquent de nationalité des parents adoptifs n'affecte pas en Canada le status des enfants. De même le nouveau mariage d'une femme ou le changement subséquent de nationalité de son mari n'affecte pas en Canada le status de ses enfants par mariage précédent.

(*c*) Sujet britannique par mariage.

1. **Mariage à un sujet britannique. Une femme qui a** épousé un sujet britannique est considérée comme sujet britannique même si son nom ne paraît pas au certificat de naturalisation de son mari.

2. **Naturalisation du mari avant le 15 janvier 1932.** L'épouse d'un homme naturalisé avant le 15 janvier 1932 est un sujet britannique avec le mari même si son nom ne paraît pas au certificat.

3. **Naturalisation du mari à compter du 15 janvier 1932.** Dans le cas de la naturalisation d'un homme le ou après le 15 janvier 1932, l'épouse ne doit être considérée sujet britannique que si elle a obtenu par la suite un certificat personnel de naturalisation.

4. **Mariage d'une femme à un aubain avant le 15 janvier 1932.** Le mariage d'une femme à un aubain avant le 15 janvier 1932 fait perdre à cette femme sa nationalité britannique.

5. **Mariage d'une femme à un aubain après le 15 janvier 1932.** Depuis le 15 janvier 1932, une femme ne perd pas sa nationalité britannique pour avoir épousé un aubain sauf dans le cas où par ce mariage, elle acquiert la nationalité étrangère de son mari. Elle ne perd pas sa nationalité britannique en épousant un citoyen des Etats-Unis d'Amérique, de France, de l'Union des Républiques Socialistes Soviétiques (U.R.S.S.), de l'Argentine, de Cuba, du Guatémala et de l'Uruguay.

6. **Changement avant le 15 janvier 1932 de la nationalité du mari.** Avant le 15 janvier 1932 la naturalisation d'un sujet britannique du sexe masculin dans un pays étranger faisait perdre invariablement la nationalité britannique de l'épouse

7. **Changement depuis le 15 janvier 1932 de la nationalité du mari.** Depuis le 15 janvier 1932, la naturalisation d'un sujet britannique du sexe masculin dans un pays étranger ne fait perdre la nationalité britannique à l'épouse que si, en raison du changement de nationalité de son mari, elle acquiert la nouvelle nationalité de celui-ci.

8. **Veuves.** Le décès d'un homme ne modifie pas le status actuel de sa veuve.

96. Perte de la nationalité britannique. Comme la nationalité britannique peut se perdre par naturalisation à l'étranger, par déclaration d'extranéité et, dans certain cas, par mariage ou par révocation du certificat par le Gouverneur en Conseil, il est important que l'énumérateur s'informe auprès de la personne énumérée si elle n'a pas perdu sa nationalité britannique. Dans l'affirmative, cela affecterait en même temps les enfants mineurs dont les noms paraissent au certificat.

97. Personnes sans patrie. Il y a au Canada un certain nombre de personnes qui ne doivent allégeance à aucun pays. Ceci est dû principalement au fait qu'elles ont perdu leur nationalité étrangère en prêtant serment d'allégeance à Sa Majesté au

cours de la dernière guerre, ou à d'autres causes, et qu'elles n'ont pas acquis la nationalité britannique. Le cas échéant, l'énumérateur inscrira "sans patrie" dans la colonne 24.

98. Pour les raisons énumérées aux instructions 96 et 97, l'énumérateur devra vérifier la nationalité de toutes les femmes mariées depuis le 15 janvier 1932, et demander à chaque personne si elle a perdu sa nationalité britannique pour une des raisons énumérées aux instructions 96 et 97 ou si elle est devenue sans patrie.

COLONNES 24 ET 25—NATIONALITÉ ET ORIGINE RACIALE

99. Colonne 24.—Nationalité. (1) Le terme "Canadien". Un Canadien est une personne faisant partie de la nation canadienne. Les personnes qui suivent sont des nationaux du Canada et l'entrée à faire dans cette colonne doit être "Canada" pour tous.

(*a*) **Toute personne née au Canada** et inscrite comme telle à la colonne 18, à moins qu'elle ait acquis la citoyenneté d'un autre pays.

(*b*) **Toute personne née en de hors du Canada, dont le père est citoyen canadien au moment de la naissance de cette personne,** à moins que celle-ci ait acquis la citoyenneté de quelque autre pays.

(*c*) **Tout sujet britannique qui a vécu au Canada cinq années** après son arrivée comme immigré.

Les mots en caractère gras, dans ce qui précède immédiatement, (l'instruction 99 (c)) devraient être notés soigneusement. Ils sont destinés à faire ressortir le fait qu'un sujet britannique né en dehors du Canada ne devient pas citoyen canadien avant d'acquérir domicile au Canada. Un sujet britannique ne peut acquérir domicile au Canada qu'après y avoir demeuré cinq ans après son arrivée comme immigré.

(*d*) **Une personne naturalisée selon les lois canadiennes** qui n'est pas par la suite devenue un aubain ou n'a pas perdu son domicile canadien.

(2) On notera soigneusement qu'une femme mariée n'est plus désormais naturalisée automatiquement du fait que son mari est naturalisé, de sorte qu'il faut maintenant vérifier la nationalité d'une femme mariée séparément et indépendamment de celle de son mari. (Voir instruction 95 (*c*)).

(3) **Nationalité autre que canadienne.** Lorsqu'une personne vivant au pays n'est pas un citoyen canadien, sa nationalité doit être indiquée dans la colonne 24 par le nom du pays auquel elle doit allégeance, comme par exemple. "Angleterre", "France", "Italie".

100—Colonne 25.—Origine raciale. (1) Qu'est-ce que l'origine raciale? Le mot "race" signifie: "descendants d'un ancêtre commun".

(*a*) Il est très important de comprendre que l'origine raciale et la nationalité d'une personne sont très souvent choses différentes. Par exemple, la nationalité canadienne comprend plusieurs origines raciales différentes, e.g., anglaise, française, irlandaise, écossaise, galloise, italienne, allemande, etc.

(*b*) Le nom d'un pays d'où une personne est venue au Canada n'indique pas l'origine raciale de cette personne, e.g., une personne peut venir d'Autriche et être polonaise, allemande, italienne, etc. On trouve de ceci un exemple frappant chez les Ukraniens (Ruthènes). Ils ne sont pas de nationalité ukranienne (ruthène) mais sont venus au Canada de Pologne, de Russie, d'Autriche, de Hongrie et autres pays d'Europe où ils étaient dispersés. Quel que soit le pays d'où ils viennent, ils sont d'origine raciale ukranienne.

(*c*) Le mot **Canadien** n'indique pas une origine raciale mais plutôt une nationalité; la même chose s'applique au mot **Américain.**

(*d*) L'énumérateur devra donc de toute nécessité vérifier l'origine raciale d'une personne indépendamment du pays de sa naissance ou de sa nationalité.

(2) **Qu'est-ce qui détermine l'origine raciale?** Règle générale, l'origine raciale d'une personne doit être basée sur celle du père e.g., si le père d'une personne est anglais et la mère française, l'origine raciale à indiquer doit être "anglaise" tandis qu'une personne dont le père est français et la mère anglaise, doit être inscrite comme étant d'origine française. Il en va de même pour les autres combinaisons.

(*a*) **Aborigènes du Canada.** Pour les aborigènes du Canada, l'entrée sera "Indien" ou "Esquimau" selon le cas. Pour une personne de sang blanc et de sang indien, l'entrée sera "Métis".

(*b*) **Races de couleur.** Pour les personnes de races de couleurs différentes (i.e., races noire, jaune, brune) l'entrée doit être

"Nègre", "Japonais", "Hindou", "Malais", etc., respectivement, indiquant ainsi la branche du groupe ethnique particulier auquel appartiennent ces personnes.

(*c*) **Sang mêlé.** Les enfants issus de mariages entre blancs et noirs ou blancs et Chinois, etc., seront désignés comme "Nègres", "Chinois", etc., selon le cas.

COLONNES 26, 27 ET 28.—LANGUES

101—Colonne 26.—Sait parler anglais. Dans la colonne 26, écrire "oui" pour toute personne pouvant parler anglais Ecrire "non" pour toute personne ne pouvant parler anglais.

102—Colonne 27.—Sait parler français. Dans la colonne 27, écrire "oui" pour toute personne sachant parler français, et "non" pour toute personne ne sachant pas parler français.

103—Colonne 28.—Langue maternelle. Par langue maternelle on entend la première langue que la personne a apprise dans son enfance si elle est encore comprise de cette personne.

104. Principales langues. En plus du français et de l'anglais, les langues suivantes comprennent celles qui sont le plus susceptibles d'être rencontrées au Canada comme "langues maternelles". L'énumérateur évitera de substituer un autre nom à ceux qui sont donnés dans la liste qui suit quand ils s'appliquent à la langue parlée:—

Arabe
Arménien
Bohémien (Tchèque)
Bulgare
Chinois
Croate
Dalmate
Danois
Hollandais
Esthonien
Finlandais
Flamand
Frison
Friulien
Gaélique
Allemand

Grec
Gypsy
Hébreu
Hindou
Islandais
Italien
Japonais
Coréen
Letton
Lithuanien
Magyar (Hongrois)
Monténégrin
Morave (Tchèque)
Norvégien
Polonais
Portugais

Roumain
Russe
Serbe
Slovaque
Slovène
Espagnol
Suédois
Syrien
Turc
Ukranien (Ruthène)
Gallois
Wende
Judéo-allemand

COLONNE 29—INSTRUCTION

105. Nombre d'années d'école et fréquentation scolaire. (1) Une entrée doit être faite dans la colonne 29 pour chaque personne énumérée. Inscrire simplement combien d'années la personne a fréquenté une maison d'enseignement quelconque, telle qu'une école primaire, une école technique, une école secondaire, un collège ou une université.

(2) **Aucune instruction.** Si une personne n'est jamais allée à l'école, n'a jamais fréquenté une institution d'enseignement ou n'a jamais eu de précepteur privé, inscrire "non" dans la colonne 29.

(3) **Fréquentation scolaire.** Si une personne a fréquenté l'école pour une période de temps quelconque depuis le 1er septembre 1940, tracer un cercle autour du nombre d'années d'école. Par exemple, si un enfant a fréquenté l'école pendant quatre ans y compris l'année scolaire de 1940-41 l'énumérateur fera l'entrée suivante, (4) dans la colonne 29.

COLONNE 30— RELIGION

106. Religion ou dénomination à laquelle adhère ou appartient une personne. La religion de chaque personne sera inscrite selon ce qu'elle professe, spécifiant l'organisation religieuse, la dénomination, la secte ou communauté à laquelle cette personne adhère ou appartient ou qu'elle favorise.

Dans cette colonne il faut faire une entrée de la confession ou affiliation religieuse de chaque personne énumérée dans la colonne 4.

Les abréviations employées ici devraient être données sur le couvre-feuille (Formule 30A ou 30B).

107. Si dans une famille, les fils ou les filles appartiennent ou adhèrent à, ou favorisent une religion différente de celle de leurs parents ou de l'un ou de l'autre de ceux-ci, le fait doit être constaté. Dans le cas des enfants n'ayant pas encore l'âge de raison, il faut inscrire la religion dans laquelle ils sont élevés.

108. Il ne faut pas employer de **termes vagues,** mais partout où c'est possible, nommer le corps religieux spécifique et l'inscrire en employant la terminologie propre.

109. En particulier et comme exemple: il faut veiller à ce que les personnes appartenant aux rites grecs ou autres rites catholiques orientaux devant obéissance au pape dans les matières

de foi soient distinguées des autres églises grecques ou orthodoxes. L'entrée à inscrire pour les premiers, dans cette colonne, est "grecque catholique", et pour les autres "grecque orthodoxe". L'expression "Eglise grecque" ne doit pas être acceptée comme réponse à la question dans cette colonne. De plus, en raison de l'organisation de l'Eglise Unie du Canada, les personnes se déclarant Presbytériens, Methodistes ou Congrégationalistes doivent aussi déclarer si elles sont ou non membres de l'Eglise Unie du Canada et leur réponse doit être inscrite telle que donnée.

COLONNES 31, 32, 33 ET 34.—OCCUPATION, INDUSTRIE ET STATUS

110. Il est très important que les entrées dans les colonnes de l'occupation et de l'industrie décrivent exactement et suffisamment le métier ou la profession de la personne de même que la nature du commerce ou de l'industrie dans lequel ou laquelle elle est employée. L'instruction 124 donne un certain nombre d'exemples de désignations acceptables pour l'occupation et l'industrie. **Les mots en caractères gras sont essentiels à la bonne description de l'occupation et de l'industrie.**

Le commissaire a reçu instruction de ne pas certifier les pièces de dépense des énumérateurs si ceux-ci n'ont pas fait d'entrées dans les colonnes et de l'occupation et de l'industrie pour chaque personne ayant un emploi rétribué.

111.—Colonne 31.—Occupation. L'énumérateur doit faire une entrée dans cette colonne pour chaque personne âgée de 14 ans ou plus. L'entrée à faire est l'une des suivantes:

(*a*) La principale occupation de chaque personne occupant un emploi rémunéré.
(*b*) Retiré.
(*c*) Maîtresse de maison.
(*d*) Etudiant.
(*e*) Aucune (oui)—pour les personnes de 14 à 24 ans inclusivement seulement.
(*f*) Aucune (non)—pour les personnes de 14 à 24 ans inclusivement seulement.
(*h*) Aucune—pour les personnes de 25 ans et plus seulement.

112. Définition d'un emploi rémunéré. Pour les fins du recensement, un emploi rémunéré est un emploi par lequel la personne qui l'occupe gagne de l'argent ou son équivalent ou par lequel elle participe à la production de marchandises vendables. Les enfants travaillant à la maison aux simples occupations ménagères ou besognes utiles de temps à autre ne doivent

pas être inscrits comme ayant un emploi rémunéré. De même, les femmes dans leur maison qui travaillent sans salaire ou gages sont décrites comme "maîtresse de maison." **Les personnes n'ayant pas d'emploi le 2 juin déclareront le dernier qu'elles ont eu. Les jeunes personnes qui n'ont jamais travaillé seront désignées dans cette colonne conformément aux instructions 111 et 116. (Pour exemples d'occupations, voir instruction 124).**

113. Définition d'une personne retirée. Les personnes qui, à cause de vieillesse, d'invalidité physique permanente ou autres raisons ne peuvent plus occuper un emploi rétribué seront inscrites dans la colonne 31 comme "retirées". Seules les personnes qui ont déjà eu un emploi rétribué et qui ne travaillent plus ni ne cherchent plus d'emploi seront désignées comme "retirées".

114. Définition de "maîtresse de maison". Dans le cas d'une femme faisant les travaux du ménage dans sa propre maison, sans salaire ou gages, et n'ayant aucune autre responsabilité que celle de la régie interne de la maison, l'entrée à faire dans la colonne 31 sera "maîtresse de maison". Mais si une femme, en plus de son travail ménager, gagne régulièrement de l'argent à un autre emploi, à domicile ou ailleurs, cet emploi ne sera pas désigné dans la colonne 31 comme celui de "maîtresse de maison". Si une femme prend des logeurs ou des pensionnaires comme moyen d'augmenter le revenu de la famille, elle sera désignée comme "tenancière de maison de logeurs" ou "tenancière de maison de pension" si le nombre de logeurs ou de pensionnaires dépasse le nombre de membres de la famille faisant partie du ménage.

115. Définition d'un étudiant. Toute personne âgée de 14 ans ou plus fréquentant régulièrement une école ou un collège ou recevant des cours privés, doit être désignée comme "étudiant". Même si elle gagne certaines petites sommes d'argent après l'école ou les samedis à des emplois de messager, camelot, etc., elle sera énumérée comme "étudiant". Elle ne sera inscrite comme ayant un emploi rémunéré que si elle ne fréquente pas l'école et est employée la majeure partie du temps à quelque emploi ou consacre tout son temps à aider ses parents ou toute autre personne aux travaux de ferme, dans un magasin, etc.

116. Définition des mots "aucun" ou "sans emploi". Pour toutes les autres personnes qui n'ont pas d'emploi rémunéré, l'entrée dans la colonne 31 sera "aucun". Ces personnes

comprennent les adultes à la charge à domicile ou dans les institutions, les personnes ayant des ressources personnelles, etc., qui n'ont jamais eu d'emploi rémunéré et qui, par conséquent ne peuvent être désignées comme personnes retirées. **Les jeunes personnes de 14 à 24 ans qui n'ont jamais eu d'emploi rémunéré et qui, présentement, ne fréquentent pas l'école, devront dire en outre si elles sont en quête d'emploi. Dans l'affirmative, l'énumérateur ajoutera le mot "oui" dans la même colonne, tel que "aucun (oui)"; dans la négative l'entrée dans la colonne 31 sera "aucun (non)". (Voir questionnaire-spécimen, Colonne 31).** Dans le cas des personnes de 25 ans ou plus qui n'ont jamais eu d'emploi rémunéré, l'énumérateur inscrira "aucun" dans la colonne 31.

117. Deux ou plusieurs occupations. Si une personne à deux emplois auxquels elle est occupée durant l'année, inscrire celui auquel elle consacre la majeure partie de son temps ou duquel elle retire la majeure partie de son gain.

118. (1) Pour les personnes déclarant un emploi rémunéré dans la colonne 31, on tiendra compte soigneusement des instructions.

(2) **Occupations sur les fermes.** Une personne exploitant sa propre ferme ou en exploitant une comme locataire sera inscrite comme "fermier". Une personne administrant une ferme pour une autre personne et recevant des gages ou un salaire sera inscrite comme "administrateur de ferme". Les fils de cultivateurs ou les hommes engagés travaillant sur la ferme, rémunérés ou non, doivent être inscrits comme "main-d'œuvre agricole". Là où deux personnes ou plus se partagent la propriété et l'administration de la ferme, chacune doit être énumérée comme "fermier". Les femmes exploitant leurs propres fermes doivent être désignées comme "fermiers". Elles ne seront désignées comme "main-d'œuvre agricole" que dans les cas où elles travaillent régulièrement aux travaux extérieurs de la ferme ou au soin des animaux et des volailles sur une ferme exploitée par une autre personne. Les enfants qui passent la majeure partie de la journée à aider aux travaux de ferme autres que ceux du ménage, seront inscrits comme "main-d'œuvre agricole".

(3) **Occupations peu usuelles pour les femmes.** Les femmes sont rares dans la plupart des occupations primaires, telles que celles de mineurs, de pêcheurs, de bûcherons, de même que dans les métiers du bâtiment tels que les occupations de charpentiers, les plombiers, etc.; on ne la rencontre pas davan-

tage dans les occupations de transport ferroviaire ou routier, telles que celles de mécaniciens de locomotives, wattmen, conducteurs de camions, etc.; elles sont de même très rares dans la plupart des occupations lourdes dans les manufactures ou ailleurs. Lorsque une femme déclare un emploi peu usuel pour une femme, l'énumérateur devra vérifier la chose avant d'accepter la déclaration telle que faite.

(4) **Occupations peu usuelles pour les enfants.** Il est rare qu'un enfant occupe la position de propriétaire d'une maison de commerce ou d'une ferme, d'une manufacture ou d'un magasin. Il est peu probable aussi qu'il ait un emploi officiel comme gérant ou contremaître, ou qu'il exerce une profession ou ait un métier spécialisé. Dans tous les cas, l'énumérateur notera l'âge des membres de la famille qui travaillent et déclarent de telles occupations. Il vérifiera les cas douteux.

(5) **Classe d'agent, d'ingénieurs, d'inspecteurs, etc.** En interrogeant au sujet de l'occupation, il est essentiel d'obtenir une description complète de l'occupation déclarée. Comme on le verra d'après les exemples qui suivent, les expressions "agent", "ingénieur", "commis" et ainsi de suite ne sont pas des descriptions acceptables d'occupations. Un agent peut être un agent d'assurance, un agent d'achats, un agent de billets de voyageurs, etc.; un ingénieur peut être un ingénieur civil, un ingénieur de ponts et chaussées, un ingénieur chimiste. Par ailleurs il ne faudrait pas traduire l'expression anglaise "stationary or locomotive engineer" par "ingénieur" de machine fixe ou de locomotive, mais plutôt par "mécanicien" de machine fixe ou de locomotive. Un commis peut être un archiviste, un correspondancier, un commis de magasin, etc.; et un inspecteur peut être un inspecteur d'écoles, un inspecteur de compteurs, un inspecteur de comestibles, etc. L'énumérateur verra à obtenir la distinction entre un opérateur de machine et un machiniste, entre un porteur de lait qui livre le lait de porte en porte et un distributeur de lait qui va de maison en maison en quête de nouveaux clients, etc.

De même, dans les occupations qui décrivent l'opération spécifique dans la fabrication des articles ouvrés, la nature des matières premières qui sont transformées doit être connue. Par exemple, un polisseur peut être polisseur de métal ou un polisseur de bois, un coupeur peut être un coupeur de cuir ou un coupeur de tissus, et un nettoyeur peut être un nettoyeur de fenêtres ou un nettoyeur de vêtements. Chacune de ces occupations constitue une occupation distincte.

La description complète de l'occupation présente doit être obtenue et inscrite dans la colonne 31. Bien veiller à ne pas entrer dans l'espace alloué pour l'industrie (col. 32 ou col. 33), les renseignements qui se rapportent à l'occupation seulement. (Voir instruction 124 pour d'autres exemples de descriptions d'occupations).

(6) **Directeurs, employés et pensionnaires d'institutions et de refuges.** Dans le cas d'un directeur ou d'un employé régulier d'une institution ou d'un foyer, comme par exemple, un asile, un pénitencier, une prison ou un sanatorium, indiquer l'emploi occupé dans la maison. Dans le cas des pensionnaires de ces institutions, inscrire dans la col. 31 l'occupation antérieure à l'internement.

(7) **Déclarations générales et vagues sur les occupations.** Ne pas accepter d'expressions générales telles que aide, employé de bureau, mécanicien, ouvrier d'usine, garçon meunier, journalier, etc., comme description de l'occupation. Les employés de bureau peuvent être des teneurs de livres, des sténographes, des archivistes, etc. Les personnes inscrites comme journaliers ou mécaniciens peuvent avoir, en y regardant de plus près, une occupation définie comme par exemple chauffeur de chaudière, tuyautier, ajusteur de machines, gardien, opérateur de hache-tabac, etc. (Voir aussi instruction 124).

(8) **Pour les personnes qui font partie des forces de Sa Majesté** soit dans l'armée active soit dans l'armée de réserve, l'occupation inscrite dans la colonne 31 doit être celle qu'elles avaient avant de s'enrôler. Il en sera de même aussi des entrées à faire dans les colonnes, 32, 33 et 34. Dans le cas des personnes qui faisaient partie des forces permanentes de Sa Majesté avant la guerre, l'entrée sera toutefois l'occupation qu'elles avaient dans l'armée, la marine, l'aéronautique, etc.

119. Colonnes 32 et 33. Industrie. Toute personne déclarant une occupation dans la colonne 31 devra déclarer également la nature de l'industrie ou du service auquel elle est employée. Ce détail sera inscrit dans la colonne 32 et dans la colonne 33. Ce sera généralement une question facile à déterminer puisque chaque personne ou à peu près est liée à une industrie quelconque. Il arrivera cependant qu'une personne soit à l'emploi d'une maison exploitant divers établissements dont chacun est engagé dans une sphère d'activité différente. **Pour ces personnes, l'énumérateur inscrira dans les colon-**

nes 32 et 33 la nature de l'industrie de l'établissement dans lequel elles sont employées. Par exemple dans le cas d'une compagnie s'occupant et de l'abatage en forêt et du sciage du bois, les entrées dans les colonnes 32 et 33 pour les employés travaillant aux opérations en forêt seront "abatage" et "en forêt" respectivement, tandis que pour les employés des scieries, elles seront "bois" et " manufacture" respectivement. De même, l'industrie des employés du siège social et de la manufacture d'un établissement fabriquant des articles en caoutchouc sera inscrite dans les colonnes 32 et 33 comme "articles en caoutchouc" et "manufacture" respectivement, tandis que l'industrie des employés des comptoirs de vente en gros de cette maison sera inscrite comme "articles en caoutchouc" et "commerce de gros" respectivement. Distinction devra être faite entre les employés au transport ferroviaire et ceux des usines de construction ou de réparation des wagons et des locomotives ou des services de télégraphe ou de messagerie. D'autre part, l'industrie des personnes employées à des travaux auxiliaires sera énumérée comme le travail principal exécuté sous le même toit, e.g., les employés de l'atelier des machines dans une fonderie de fer seront considérés comme employés de la fonderie elle-même.

120. Colonne 32. Genre de service de production. Dans cette colonne sera inscrite la nature du produit cultivé, élevé, obtenu, fabriqué, ouvré, réparé ou à la production ou au commerce duquel on est engagé, ou la nature du service auquel on est employé. Diverses expressions pourront servir en plus d'un cas pour identifier pleinement le produit ou le service, e.g., chaussures en cuir (à distinguer des chaussures en caoutchouc), produit d'une fonderie de fer (à distinguer d'une fonderie de laiton, de fonte en gueuse, etc.), chemins de fer à vapeur (à distinguer des tramways électriques), etc. (Voir instruction 124 pour d'autres exemples).

121. Colonne 33. Branche de l'industrie. L'une des douze branches principales de l'industrie énumérées plus bas devra être inscrite pour chaque personne déclarant un emploi. L'énumérateur veillera avec soin au choix du terme approprié à inscrire, surtout entre les occupations minières, manufacturières, de réparations, de commerce de détail et de gros. (Voir instruction 124 pour exemples d'énumération dans cette colonne). Suit une liste des douze branches principales de l'industrie, avec opérations types de chacune.

(*a*) **Agriculture.** Comprend les grandes cultures et la culture des produits des jardins et des pépinières; l'élevage du bétail, des volailles et des animaux à fourrure; l'apiculture, les fermes expérimentales, etc.

(*b*) **Industrie forestière.** Comprend l'abatage, la coupe du bois de chauffage et du bois de pulpe, les programmes de reboisement et de conservation de la forêt.

(*c*) **Pêche.** Ne comprend pas la conserverie ou la mise en boîte du poisson qui doivent figurer dans les manufactures.

(*d*) **Piégeage.** Comprend aussi la chasse.

(*e*) **Mines.** Comprend l'extraction, le bocardage des minerais, la prospection, les carrières, les gravières, les puits d'huile et les mines de sel. Ne comprend pas le fondage, la cémentation et l'affinage des produits minéraux.

(*f*) **"Mnf" pour manufacture.** Comprend la fabrication, la transformation. la conversion des matières, les travaux à façon, la construction des wagons de chemins de fer et des locomotives, la construction navale, etc.; la production et la distribution de l'éclairage et de l'énergie électrique et du gaz d'éclairage et combustible.

(*g*) **Réparations.** Comprend les réparations de tous genres.

(*h*) **"Const." pour construction.** Comprend la construction de maisons et autres bâtiments, de ponts, de digues, de routes, de chemins de fer, de lignes de transmission d'énergie, de pipelines, d'égoûts, de canaux d'irrigation et de drainage, de ports et de docks.

(*i*) **"C.D." pour commerce de détail.** Comprend les magasins de détail, les succursales et agences de vente au détail, et le colportage.

(*j*) **"C.G." pour commerce de gros.** Comprend les affaires en gros, le commerce de la revente, l'importation, l'exportation, les succursales et agences de vente en gros, les agences à commission, etc.

(*k*) **"Trans." ou "Comm." pour transports et communications.** Comprend l'opération des chemins de fer à vapeur ou des tramways, mais non la construction ou la réparation des wagons ou des voies ferrées. Comprend aussi les services de camionnage, de taxi et d'autobus; le transport par air et par eau; le téléphone, le télégraphe et la radiotéléphonie.

(*l*) **Service.** Comprend la finance et l'assurance, les services professionnels tels que l'enseignement, l'hygiène, le droit et le culte, les services d'Etat et municipaux; les théâtres et amusements; les services commerciaux tels que la comptabilité et la publicité; les services personnels tels que les salons de barbier, la teinturerie, le nettoyage et le pressage, la blanchisserie, les hôtels et restaurants et le service domestique privé.

122. Emplois au service du gouvernement et emplois municipaux. Une entrée sera faite dans la colonne 33 immédiatement après l'entrée relative à la branche de l'industrie pour tous les employés des gouvernements fédéral, provinciaux et municipaux ayant des emplois purement administratifs ou occupés à des entreprises publiques. L'entrée sera l'une des suivantes:—

G.F.—Pour Gouvernement fédéral.

G.P.—Pour Gouvernement provincial.

G.M.—Pour Gouvernement municipal.

On trouvera à la section 124 un certain nombre d'exemples des entrées à faire dans les colonnes 31, 32, 33 et 34 pour les employés des divers gouvernements. A noter que le nom du département où la personne est employée est donné dans la colonne 32 où l'emploi est particulier au gouvernement. Dans tous les autres cas, le genre particulier d'activité est inscrit, e.g., chemins de fer à vapeur, énergie électrique, etc.

123. Colonne 34. Status. (1) Lorsqu'une occupation a été déclarée dans la colonne 31, il doit y avoir une entrée dans la colonne 34 indiquant le status de la personne. Suit une liste des différentes catégories de travailleurs avec les abréviations qui devront servir dans chaque cas dans cette colonne.

(2) **Définition d'un employeur "P".** Si une personne telle que le propriétaire d'un moulin, d'un magasin, d'une manufacture, d'une ferme, etc., emploie des aides (ou travailleurs autres que les membres de la famille travaillant sans rémunération ou les domestiques) dans la conduite de ses affaires ou l'exploitation de sa ferme, elle doit être classée comme employeur, et l'entrée "P" (pour patron) doit être faite dans cette colonne. L'expression "employeur ou patron" ne comprend pas les gérants, les surintendants, les contremaîtres, les agents ou autres personnes employés à la gestion des établissements ou des commerces. Tou-

tes ces personnes doivent être inscrites comme "employés à gages" ("E.G.") car si elles emploient de l'aide, aucune d'elle ne le fait dans la poursuite de sa propre industrie. Ainsi, aucun individu qui travaille pour une compagnie, soit à titre de fonctionnaire, soit à tout autre titre ne doit être classé comme employeur mais plutôt comme employé. Aucune personne travaillant elle-même pour des gages, un salaire ou une commission ne sera inscrite comme "employeur". Une personne aidée dans ses propres affaires par des membres de sa famille travaillant sans rémunération ne doit pas être inscrite comme "employeur". D'autre part, le fermier ou le menuisier indépendant, etc., qui engage un homme pour lui aider sur sa ferme ou à son entreprise moyennant rémunération en espèces, sa chambre, sa pension ou toute autre rétribution, ou qui paye des gages à son fils ou à un autre membre de sa famille pour lui aider dans son travail, doit être inscrit comme un "employeur".

(3) **Définition d'une personne travaillant à son propre compte "P.C.".** Les personnes qui ont des emplois rémunérés et qui ne sont ni employeurs ni employés sont considérées comme travaillant à leur propre compte et l'entrée "P.C." (propre compte) doit être faite dans la colonne du status. Les personnes telles que les fermiers, les médecins, les avocats, les petits commerçants, les forgerons de village, etc., qui n'emploient pas d'aide, autre que les membres de leur famille travaillant sans rémunération—bref, les travailleurs indépendants qui ne reçoivent ni salaires ni gages réguliers—doivent être classés comme s'ils travaillaient à leur propre compte ("P.C."). Les couturières, les laveuses, les blanchisseuses ou les autres personnes engagées dans des occupations de ce genre et qui travaillent à la journée sont des "employés", mais si elles font leur travail chez elles ou dans leur boutique, elles doivent être classées comme travaillant à leur propre compte ("P.C.") à moins qu'elles n'emploient de l'aide. Dans ce cas on doit les inscrire comme "employeurs".

(4) **Définition de l'employé à gages "E.G.".** Une personne qui travaille pour un salaire, des gages, une commission ou à la pièce, qu'elle soit gérant général d'une banque, d'un chemin de fer ou d'un établissement manufacturier ou simple journalier, est un employé et doit être déclarée comme telle; l'entrée "E.G." (pour employé à gages) indiquera son status. L'expression "employé à gages" ne comprend pas les avocats, les médecins et autres personnes qui touchent des honoraires pour leur travail, lequel n'est pas sujet au contrôle et à la direction de ceux qu'ils servent.

(5) **Membre de la famille travaillant sans rémunération "S.R." (sans rémunération).** Cette entrée sera faite dans le

cas où les personnes, habituellement des fils et des filles travaillant pour leurs parents, consacrent tout leur temps aux travaux de la ferme, au magasin, etc., mais ne reçoivent aucune rémunération déterminée.

124. Exemples d'occupations, d'industries et de status. L'énumérateur étudiera soigneusement les exemples suivants d'occupations, d'industries et de status. Les mots en caractère gras sont essentiels à l'exactitude des entrées sur la nature de l'occupation et le genre d'industrie de chaque personne ayant un emploi rémunéré.

Occupation (Col. 31)	Industrie Genre de produit et de service (Col. 32)	Branche de l'industrie (Col. 33)	Status (Col. 34)
Aide fermier	Prod. laitiers	Agriculture	S.R.
Mécanicien de **machine fixe**	Charbon	Mines	E.G.
Contremaître	Farine	Mnf.	E.G.
Couturière	Robes	Mnf.	E.G.
Modeleur sur **bois**	Prod. de fonderie de **fer**	Mnf.	E.G.
Chronométreur	Bois	Mnf.	E.G.
Polisseur de **métal**	Ferronnerie	Mnf.	E.G.
Ingénieur **électricien**	**Tramways**	Trans. **G.M.**	E.G.
Ingénieur **civil**	**Voirie**	Cont. **G.P.**	E.G.
Agent de **ventes**	Prod. **pharmaceutiques**	Mnf.	E.G.
Agent **d'assurance**	Assurance-vie	Service	E.G.
Agent de **manufacturiers**	Marchandise **générale**	C.G.	P.C.
Agent **d'achats**	Epicerie	C.G.	E.G.
Manufacturier	Boîtes en **papier**	Mnf.	P.
Cuisinier	Bois de pulpe	Forêt	E.G.
Serviteur	Domestique	Service	E.G.
Fille de table	Salon de thé	Service	E.G.
Inspecteur de **wagons**	Chemins de fer à **vapeur**	Trans. **G.F.**	E.G.
Inspecteur de **constructions**	Ville	Service **G.M.**	E.G.
Commis-**vendeur**	Marchandise **générale**	C.D.	S.R.
Commis de **bureau**	Magasin **à rayons**	C.D.	E.G.
Voyageur **de commerce**	Meubles	Mnf.	E.G.
Vendeur	Tabac	C.G.	E.G.
Entrepreneur	Bâtiment	Const.	P.
Plombier	Plomberie	Const.	P.C.
Conducteur de **camion**	Prod. laitiers	C.D.	E.G.
Camionneur	Bois	C.G.	E.G.
Infirmière **diplômée**	Service **privé**	Service	E.G.
Infirmière **stagiaire**	Hôpital	Service	E.G.

Occupation (Col. 31)	Industrie Genre de produit et de service (Col. 32)	Branche de l'industrie (Col. 33)	Status (Col. 34)
Infirmière **exerçante**	Soins **à domicile**	Service	E.G.
Pépiniériste	Prod. pépiniers	Agriculture	P.
Agent **de ventes**	Prod. pépiniers	C.D.	E.G.
Préposé à une dynamo	Energie électrique	Mnf. **G.P.**	E.G.
Bobinier	**Appareils** électriques	Mnf.	E.G.
Réparateur **de radios**	**Appareils électriques**	Réparations	E.G.
Sténographe	Bureau de Poste	Service **G.F.**	E.G.
Mécanicien **de navire**	Poisson	Pêche	E.G.
Visiteur de **la douane**	Revenu National	Service **G.F.**	E.G.
Trappeur	Fourrures	Piégeage	P.C.
Hâleur	Bois	Forêt	E.G.
Riveur	Wagons de chemin de fer	Réparations	E.G.

125. Colonne 35. Tendance occupationnelle. L'énumérateur demandera à toute personne de 25 ans et plus quelle était son occupation en 1931. La méthode d'inscrire cette occupation sera la même que celle qui est donnée dans l'instruction 118 relativement à la colonne 31.

COLONNES 36 ET 37—CHÔMAGE

(Pour employés seulement)

126. L'objet des questions contenues dans les colonnes 36 et 37 est d'obtenir des renseignements sur le nombre de salariés sans emploi le 2 juin 1941 de même que les raisons de leur chômage. L'énumérateur devra consulter avec soin le questionnaire-spécimen de même que les instructions suivantes.

127. Colonne 36. Si vous êtes un salarié, aviez-vous un emploi le lundi 2 juin 1941? Cette question sera posée à chaque personne inscrite comme "salarié" dans la colonne 34. Si la réponse est "non" dans cette colonne, il devra y avoir une réponse correspondante dans la colonne 37. Si elle est "oui", la colonne 37 restera en blanc.

128. Personnes travaillant à commission. Un agent d'assurance travaillant à commission peut avoir travaillé toute la journée le 2 juin 1941, et n'avoir pas vendu d'assurance. L'entrée dans la colonne 36 sera alors "oui".

129. Vacances. Une personne peut être en vacances, avec salaire ou non, le 2 juin 1941. Dans ce cas elle n'est pas au travail et l'entrée dans la colonne 36 sera "non". Dans le cas des employés de chemin de fer libres en dehors de leurs voyages ou des personnes qui ont droit au lundi comme journée de repos hebdomadaire la réponse sera "oui" dans la colonne 37.

130. Pour les soldats, les marins, les aviateurs, les infirmières militaires, etc., dans l'armée active ou dans un camp avec une unité de réserve, l'entrée dans la colonne 36 sera "oui" dans chaque cas et la colonne 37 sera laissée en blanc.

131. Colonne 37. Si non, pourquoi? Si la réponse à la question précédente est "non", il devra y avoir une entrée dans cette colonne. L'énumérateur ne négligera aucun effort pour découvrir la raison exacte de ce chômage. L'entrée sera l'une des suivantes:

(*a*) Pas de travail—"P.T.".
(*b*) Congé—"C".
(*c*) Vacances—"V".
(*d*) Maladie—"M".
Maladie dans la famille—"M. F.".
(*e*) Accident—"A".
(*f*) Grève ou lockout—"G".
(*g*) Autre cause—"A.C."

(*a*) **Définition des mots "pas de travail".** Ceci sera inscrit comme la cause du chômage lorsque la personne n'aura ni emploi ni une espérance raisonnable de reprendre celui qu'elle avait autrefois. Dans ce cas, l'énumérateur écrira "P.T." (pas de travail) dans cette colonne.

(*b*) **Définition de "congé".** L'énumérateur veillera à bien distinguer entre les personnes qui n'ont pas d'emploi et celles qui en ont un mais qui sont en congé à cause de la morte saison, d'une panne de machinerie, etc. Dans le cas où une personne ne sera pas au travail le 2 juin 1941 à cause d'un congé involontaire, sans paye attribuable peut-être à la fermeture temporaire de l'établissement, de la mine, etc., ou à un congé partiel des employés le jour du recensement, inscrire "C" (congé) dans cette colonne.

(*c*) **Définition de "vacances".** Cette raison s'applique à une personne en vacances ordinaires ou qui prend volontairement une journée de congé, avec ou sans paye, mais non à une personne qui n'est pas au travail parce que sa journée de repos hebdomadaire coïncide avec la date du recensement. L'énumérateur écrira alors "V" (vacances) dans cette colonne.

(*d*) **Définition de "maladie".** Si unc personnc n'est pas au travail le jour du recensement parce qu'elle est malade, inscrire la cause comme (maladie) "M". Si elle est absente du travail pour cause de maladie dans la famille, l'énumérateur écrira "M.F.".

(*e*) **Définition d'"accident".** Lorsqu'une personne cst absente du travail le 2 juin 1941 par suite d'un **accident personnel,** inscrire "A" (accident) comme la cause; mais un accident dans la machinerie qui force l'établissement à fermer temporairement ne doit pas être inscrit comme "A" (accident) mais comme "C" (congé). La raison "accident" ne sera inscrite dans cette colonne que dans le seul cas d'accident personnel.

(*f*) **Définition de "grève ou lockout".** L'énumérateur inscrira "G" dans cette colonne si la personne est absente du travail le jour du recensement à cause d'un différend industriel.

(*g*) **Définition de "autre cause".** Si l'employé n'est pas au travail le 2 juin 1941 pour une autre cause que celles qui sont définies dans l'instruction 131 de (*a*) à (*f*), l'énumérateur écrira "A.C." pour autre cause.

COLONNES 38 ET 39. EMPLOIEMENT ET GAIN

(POUR EMPLOYÉS À GAGES SEULEMENT)

132. Colonne 38. Semaines de travail y compris les vacances et le temps libre avec paye durant les 12 mois antérieurs au 2 juin 1941. Une entrée doit être faite dans cette colonne pour toutes les personnes désignées par les lettres "E.G." (pour ouvrier ou employé) dans la colonne 34. Là où ces vacances, etc., sont déclarées en mois, on veillera à l'exactitude en convertissant, ces mois en semaines. Ainsi, 3 mois seront inscrits comme 13 semaincs et non comme 12; 6 mois, comme 26 semaines et non 24, etc. Les pcrsonnes dont l'emploi a été irrégulier pourront plus facilement se rappeler leurs périodes d'emploi en faisant un relevé de leur gain total au cours des 12 mois qui ont précédé la date du recensement. Les personnes à salaire qui ont des vacances ou des congés de maladie avec paye déclareront ces vacances ou ces congés comme des périodes d'emploi. Par exemple, un instituteur sera inscrit comme ayant travaillé 52 semaines au cours des 12 mois qui ont précédé le 2 juin 1941 s'il a travaillé durant toute l'année scolaire. Seul le nombre de semaines de travail comme ouvrier ou employé ("E.G." dans la colonne 34) doit être inscrit.

133. Emploiement des soldats, marins, aviateurs et infirmières militaires. Pour les soldats, les marins, les aviateurs et les infirmières militaires qui faisaient partie des Forces Permanentes de Sa Majesté avant la guerre, l'entrée dans la colonne 38 sera le nombre de semaines d'emploi au cours des 12 mois antérieurs au 2 juin 1941. Pour ceux qui se sont enrôlés depuis le début de la guerre, toutefois, seul le nombre de semaines d'emploi antérieures à l'enrôlement sera inscrit dans cette colonne. Par exemple, si une personne s'est enrôlée sept mois avant le 2 juin 1941, l'énumérateur n'inscrira que le nombre de semaines de travail comme ouvrier ou employé au cours des cinq mois qui ont précédé l'enrôlement. D'autre part, si cette personne s'est enrôlée, avant le 2 juin 1940, i.e., plus de douze mois avant le 2 juin 1941, cette colonne sera laissée en blanc.

134. Personnes qui sont allées au camp militaire avec les unités de réserve. Les personnes qui sont allées au camp militaire avec des unités de réserve entre le 2 juin 1940 et le 2 juin 1941, ne déclareront pas le nombre de semaines passées au camp comme semaines de travail. Par exemple, si un homme qui n'a pas perdu une seule journée de travail au cours des 12 mois qui ont précédé la date du recensement est allé au camp militaire au cours de ces 12 mois faire ses 30 jours, l'entrée dans la colonne 38 sera "48 semaines" et non "52 semaines". De même, pour un homme sans emploi à compter du mois de juin 1940 jusqu'au 1er septembre 1940 qui, par la suite, en a trouvé un pour le reste des 52 semaines écoulées entre le 2 juin 1940 et le 2 juin 1941, mais qui, en janvier 1941, a été appelé à faire son entraînement militaire de 30 jours, l'entrée dans la colonne 38 sera "35 semaines" et non "39 semaines".

135. Colonne 39. Gain total des 12 mois antérieurs au 2 juin 1941. Dans cette colonne sera inscrit le gain total en espèces des 12 mois antérieurs au 2 juin 1941 de chaque personne inscrite comme ouvrier ou employé ("E.G.") dans la colonne 34. L'énumérateur inscrira dans cette colonne le gain total des 12 mois antérieurs à la date du recensement de toutes les personnes travaillant à salaire, à gages, à commission ou à la pièce. Les déductions de salaire pour pension, assurance, taxe de la Défense Nationale, certificats d'Epargne de guerre doivent figurer avec le gain. Les revenus de pensions, de placement, d'assistance publique ou autres sources ne doivent pas figurer ici. Le gain indiqué dans cette colonne doit toujours correspondre au nombre de semaines de travail comme ouvrier ou employé déclarées dans la colonne 38.

136. Gain des soldats, des marins, des aviateurs et des infirmières militaires. L'énumérateur inscrira dans cette colonne la solde des personnes qui faisaient partie des Forces Permanentes de Sa Majesté avant la guerre. Pour les personnes qui se sont enrôlées depuis le commencement de la guerre, seul le gain en espèces provenant du travail exécuté comme ouvrier ou employé en dehors de l'armée, de la marine et de l'aéronautique sera inscrit dans cette colonne. Par exemple, si une personne s'est enrôlée le 1er de janvier 1941, seul le gain qu'elle a réalisé entre le 2 juin 1940 et le 1er janvier 1941 sera indiqué. Si, d'autre part, la personne s'est enrôlée avant le 2 juin 1940, i.e., plus de 12 mois avant la date du recensement, cette colonne sera laissée en blanc.

137. Gain des personnes qui sont allées au camp militaire avec des unités de réserve au cours des 12 mois précédant le recensement. Dans ces cas, la solde ne sera pas incluse dans la colonne 39. Le seul gain à inscrire dans cette colonne est celui du nombre de semaines déclarées dans la colonne 38.

RECENSEMENT DU LOGEMENT

138. Objet du recensement du logement. (Formule 4). L'objet de ce questionnaire est d'obtenir des données complètes sur le genre de maisons habitées par la population canadienne. Les lois de la mathématique et de la statistique permettent de relever des renseignements de cette nature sans qu'il soit nécessaire d'énumérer chaque logement. Pour cette raison, l'énumérateur n'utilisera ce questionnaire qu'à tous les dix logements et non à chaque maison, (voir instructions 69(2) et 70(2)), pour définitions de maison et de logement, en commençant par le dixième logement énuméré. Ainsi, la formule 4 sera remplie pour les 10ème, 20ème, 30ème, 40ème, 50ème, 60ème, 70ème, etc., logements tels que numérotés dans la colonne 2, questionnaire n° 1. L'énumérateur notera que ce questionnaire est disposé différemment de tous les autres dont il aura à se servir. Cette disposition a pour but d'en simplifier le dépouillement au Bureau. Dans les colonnes où il y a des carrés, l'énumérateur inscrira un "X" dans le carré approprié. Il veillera soigneusement à ce que cette lettre soit inscrite dans l'espace approprié.

139. Numéro du logement (tel que numéroté dans la colonne 2, questionnaire 1). Dans cette colonne, l'énumérateur veillera avec soin à inscrire le numéro du logement dans l'ordre de sa visite et tel qu'il paraît dans la colonne 2 du questionnaire 1. Il commencera par le dixième logement énuméré de sorte que les numéros inscrits dans cette colonne seront 10, 20, 30, 40, 50, 60, 70, etc.

16478—F

140. Colonne 2. Nom du chef du ménage. Dans cette colonne, l'énumérateur inscrira le nom du chef du ménage habitant le logement énuméré. Là où le logement est situé sur une ferme, l'énumérateur inscrira sur la deuxième ligne, le numéro de la ferme dans l'ordre de sa visite. Ce numéro devra être le même que celui qui sera inscrit au coin supérieur de droite du questionnaire agricole (Formule 2) pour cette ferme.

141. Colonne 3. Durée de résidence dans le logement actuel à l'année près. Dans cette colonne, l'énumérateur indiquera le nombre d'années vécues dans cette maison par ce ménage. Par exemple si un ménage a habité un logement pendant 9 ans et 11 mois, l'entrée dans cette colonne sera "10" et non "9".

SECTION 1—LOGEMENT

142. Colonne 4. Genre de logement. L'énumérateur suivra l'instruction donnée dans l'en-tête encadré de cette colonne. Si le logement est une maison "simple", il inscrira la lettre "X" dans le carré en regard de 1. Si c'est une maison "semi-détachée", il fera l'entrée dans le carré en regard de 2, etc.

143. Colonne 5. Nombre d'unités de logement dans la maison. Dans cette colonne, l'énumérateur inscrira le nombre d'unités de logement dans la maison. Par exemple, si le logement est dans une maison d'appartements, il indiquera dans cette colonne le nombre de suites ou d'appartements dans la maison.

144. Colonne 6. Y a-t-il des locaux d'affaires dans le logement? Si une partie de l'unité de logement est utilisée par un médecin ou un avocat, ou est affectée à un salon de beauté, un magasin, etc., l'entrée sera un "X" dans le carré opposé à 1 et le nombre de pièces servant à chacune de ces fins sera inscrit sur la ligne opposée à 3. Si la réponse est "non", la lettre "X" sera inscrite en regard de 2, et 3 sera laissé en blanc.

145. L'énumérateur ne devra pas confondre une unité de logement dans laquelle il y a des locaux d'affaires et une unité de logement située au-dessus ou à l'arrière d'un magasin ou autre local d'affaires. Si, comme c'est souvent le cas, un ménage habite au-dessus ou à l'arrière d'un magasin ou autre local d'affaires et que l'unité de logement est complètement séparée de ce magasin ou de ce local d'affaires, l'énumérateur inscrira la lettre "X" dans le carré en regard de 2, ce qui indiquera qu'il n'y a pas de locaux d'affaires dans cette unité de logement.

146. Colonne 7. Le logement a-t-il besoin de réparations importantes? Si la réponse est "oui", l'énumérateur inscrira la lettre "X" dans le carré opposé à 1 et si elle est "non", la lettre "X" sera placée en regard de 2. Pour les fins du recensement, un logement a besoin de réparations majeures s'il a les défectuosités suivantes:

(1) Fondations fléchissantes ou penchantes qui font que les murs se lézardent ou penchent.

(2) Toiture en bardeaux dont les bardeaux gondolent ou manquent ou toiture d'un autre genre qui coule.

(3) Cheminée fissurée ou dont il manque des briques.

(4) Escaliers d'extérieur ou d'intérieur dangereux. L'énumérateur inscrira la réponse ici suivant ce qu'il aura constaté par lui-même plutôt qu'en posant la question.

147. Colonne 8. Principal matériau à l'extérieur de la maison. L'énumérateur fera une entrée dans cette colonne suivant les instructions données dans l'en-tête. Si le matériau est de la brique, il inscrira "X" en regard de 1; si c'est du bois, l'entrée sera faite dans le carré en regard de 2, etc.

SECTION II—QUARTIERS D'HABITATION DU MÉNAGE

148. Colonne 9. Nombre de pièces dans le logement servant de quartiers d'habitation. L'énumérateur inscrira le nombre de pièces contenues dans le logement et servant aux quartiers d'habitation. Il se comptera pas les pièces servant à des fins commerciales, les garde-robes, salles de bain, garde-manger, et corridors. Il ne comptera pas non plus les greniers ou solariums à moins qu'ils soient finis et habitables toute l'année durant.

149. Colonne 10. Système de chauffage. L'énumérateur fera une entrée dans cette colonne conformément aux instructions données à l'en-tête.

150. Colonne 11. Principal combustible. L'entrée dans cette colonne devra être conforme aux instructions de l'en-tête. L'énumérateur remarquera que par principal combustible on entend le combustible utilisé la majeure partie de l'année. Par exemple, si une maison est ordinairement chauffée au charbon et que le propriétaire achète une certaine quantité de bois pour les débuts de l'automne et les derniers jours du printemps, l'entrée dans cette colonne sera "X" dans le carré en regard de 1. Il notera aussi que cette question ne s'applique qu'au combustible pour fins de chauffage et non de cuisson.

151. Colonne 12. Eau. L'entrée dans cette colonne sera conforme aux instructions de l'en-tête. S'il y a l'eau courante dans le logement, l'entrée sera la lettre "X" dans le carré en regard de 1. S'il y a une pompe à bras, la lettre "X" sera placée dans le carré en regard de 2. Si, d'autre part, l'eau est à l'extérieur du logement, l'énumérateur indiquera, en regard de 3, à quelle distance en verges.

152. Colonne 13. Latrines. L'entrée dans cette colonne sera conforme aux instructions de l'en-tête. L'énumérateur remarquera que dans cette colonne aussi bien que dans les colonnes 14 et 15 "usage exclusif" signifie pour l'usage exclusif des membres du ménage, tandis que "partagé" veut dire usage partagé avec les membres d'un ou plusieurs autres ménages.

153. Colonne 14. Baignoire ou douche avec eau courante dans le logement. L'entrée dans cette colonne sera conforme aux instructions de l'en-tête et du renvoi n° 4.

154. Colonne 15. Commodités de cuisine. (1) L'entrée dans cette colonne sera conforme aux instructions de l'en-tête.

(2) L'énumérateur notera que la disposition de cette colonne diffère de celle de la précédente. Si le ménage jouit de l'usage exclusif des commodités de cuisine, l'énumérateur inscrira la lettre "X" dans le carré opposé à 1. S'il les **partage** avec un autre ménage, la lettre "X" sera inscrite dans le carré opposé à 7.

(3) Si la cuisine est faite au gaz ou à l'électricité, l'énumérateur inscrira, en regard de 2, le nombre de feux. Par feu, on entend un brûleur ou un élément séparé à la surface du poêle, lequel peut être utilisé pour faire la cuisine indépendamment des autres brûleurs.

(4) Si la cuisinière à un fourneau, l'énumérateur inscrira la lettre "X" dans le carré opposé à 3 et, si elle n'en a pas, l'énumérateur inscrira la lettre "X" dans le carré opposé à 8.

(5) Si le gros de la cuisine est fait au bois, l'énumérateur inscrira la lettre "X" en regard de 4; s'il est fait au charbon, la lettre "X" sera placée en regard de 5; si elle est faite à l'huile de charbon, à la gazoline, etc., la lettre "X" sera inscrite en regard de 6.

(6) Si dans un ménage, on se sert de plus d'un genre de combustible pour faire la cuisine, l'énumérateur n'en inscrira que le principal, i.e., celui qui sert à faire 50 p.c. ou plus de la cuisson.

155. Colonne 16. Genre principal d'éclairage. L'entrée dans cette colonne sera conforme aux instructions de l'en-tête.

156. Colonne 17. Réfrigération. L'entrée dans cette colonne sera conforme aux instructions de l'en-tête et du renvoi 5 au bas du questionnaire.

157. Colonne 18. Accessoires. L'entrée dans cette colonne sera conforme aux instructions de l'en-tête. L'énumérateur remarquera toutefois qu'il devra inscrire un "X" dans chacun des carrés, si le logement contient tous les accessoires mentionnés.

SECTION III. TENURE, LOYERS, VALEURS, HYPOTHÈQUES, ETC.

158. Colonne 19. Tenure du logement. L'entrée dans cette colonne sera conforme aux instructions de l'en-tête. Le logement sera inscrit comme occupé "par propriétaire" s'il est la propriété du chef ou de quelque autre membre du ménage qui l'occupe. Pour être considéré comme occupé "par propriétaire", le logement ne doit pas nécessairement être payé en entier. Les maisons hypothéquées sont considérées aussi comme occupées "par propriétaire". Si le logement n'est pas la propriété d'un membre du ménage, il sera énuméré comme "locataire" payant ou non loyer.

159. Colonne 20. Loyer pour le mois de mai 1941. Si le logement est loué, l'énumérateur en indiquera le loyer payé ou payable pour le mois de mai 1941. Il suivra les instructions concernant la colonne 8 de la formule 1. (Voir instruction 78 (1), (2), (2a), (2b), (2c) et (2d)).

160. Colonne 21. Indiquer si le loyer comprend l'ameublement, le chauffage et le garage. Si le loyer déclaré dans la colonne 20 comprend l'ameublement, l'énumérateur inscrira "X" dans le carré en regard de 1 "oui"; sinon, la lettre "X" sera placée dans le carré en regard de "non"—4. S'il comprend le chauffage comme dans les appartements, il inscrira la lettre "X" dans le carré en regard de 2 "oui"; sinon, il l'inscrira dans le carré en regard de "non"—5. S'il comprend un garage, il inscrira "X" dans le carré en regard de 3 "oui"; sinon, la lettre "X" sera placée dans le carré en regard de "non"—6. L'énumérateur remarquera par conséquent qu'il devra y avoir trois "X" pour chaque logement loué dans cette colonne.

161. Colonne 22. Coût des réparations au logement l'année terminée le 31 mai 1941. L'énumérateur inscrira dans cette colonne le montant d'argent affecté aux réparations au cours des 12 derniers mois précédant le recensement pour tous les logements occupés par leurs propriétaires. Dans le cas des loge-

ments occupés par des locataires, l'énumérateur n'inscrira le coût des réparations au cours des douze derniers mois *que si ces réparations* ont été défrayées par les locataires; si elles ont été défrayées par le propriétaire, cette colonne sera laissée en blanc. Dans le cas où il n'y aurait pas eu de réparations au cours des douze derniers mois, l'énumérateur inscrira "aucune" dans cette colonne. Les améliorations ou les additions à la propriété ne seront pas considérées comme des réparations.

162. Colonne 23. Si la taxe d'eau est payée par l'occupant, quel en fut le montant au cours de la dernière année fiscale? L'énumérateur indiquera dans cette colonne le montant payé pour l'eau au cours de la dernière année fiscale. Dans le cas des logements occupés par des locataires, ce montant ne sera indiqué que s'il est payable par ces derniers. Dans cette colonne aussi bien que dans la colonne 20, le montant sera indiqué en dollars seulement. Par exemple, si la taxe d'eau pour la dernière année fiscale s'élève à six dollars et vingt-cinq cents, l'entrée dans cette colonne sera $6; si, d'autre part, elle est de six dollars et soixante-cinq cents, l'entrée sera $7. Si la taxe d'eau n'est pas payée par le locataire, cette colonne sera laissée en blanc.

163. Colonne 24. Estimation du propriétaire de la valeur marchande du logement. (1) L'énumérateur indiquera dans cette colonne la valeur marchande du logement telle qu'estimée par le propriétaire s'il est occupé par celui-ci.

(2) Dans la plupart des cas, une estimation de cette valeur devra être faite, et l'énumérateur devra se rappeler que cette valeur doit représenter la somme contre laquelle ce logement serait vendu le 2 juin 1941 comparativement à d'autres logements semblables, si le propriétaire consentait à le vendre à un preneur consentant de l'acheter.

(3) La valeur du terrain sur lequel est situé le logement et celle des garages seront comprises dans celle du logement sauf dans le cas des fermes où la valeur des granges ou autres bâtiments et la valeur de la terre ne figureront pas. S'il y a des locaux d'affaires dans le logement, leur valeur ne devra pas figurer dans celle du logement.

(4) Logements dans les appartements, maisons semi-détachées, etc. Si le logement est situé dans une maison d'appartements ou dans une maison d'un autre genre contenant plus d'un logement, l'énumérateur prendra la valeur totale de la maison et la divisera par le nombre de logements qu'elle contient. Il inscrira le résultat de cette opération dans cette colonne. Par exemple, si un homme occupe une suite ou un logement dans une mai-

son d'appartements qui lui appartient, dont la valeur marchande est de $20,000 et dans laquelle il y a 5 suites ou logements, l'entrée dans cette colonne sera $4,000.

164. Colonne 25. Y a-t-il une hypothèque ou une convention de vente sur ce logement? (1) L'énumérateur fera une entrée dans cette colonne conformément aux instructions de l'en-tête.

(2) Les hypothèques et conventions de vente engloberont toutes les dettes contractées contre hypothèques, conventions de vente, contrats de fiducie, jugements ou tout autre instrument légal qui tient de l'hypothèque sur le logement occupé par ce propriétaire. Les dettes contractées contre privilèges sur le mobilier, les automobiles, etc., ne doivent pas être incluses.

165. Colonne 26. Montant actuel de l'hypothèque dû sur ce logement. (1) Dans cette colonne, l'énumérateur inscrira le montant de l'hypothèque ou convention de vente encore dû le 2 juin 1941. Les montants en souffrance sur première hypothèque et convention de vente doivent être inscrits en regard de 1 et les montants en souffrance sur autres hypothèques, en regard de 2.

(2) Si le propriétaire est en retard pour le paiement de l'intérêt sur les hypothèques, l'énumérateur **entrera avec le montant de l'hypothèque,** celui des arrérages, sauf pour l'année courante. Par exemple, si un homme a consenti une hypothèque sur sa propriété dont le montant impayé le 2 juin 1941 est de $3,000 et qu'il doit $500 en intérêts, sans compter ceux de l'année courante, l'entrée dans cette colonne sera $3,500 et non $3.000.

(3) Dans les cas de conventions de vente ou autres moyens d'amortissement, lorsqu'une personne verse une certaine somme chaque mois ou chaque année pendant un certain nombre d'années, l'énumérateur aidera au propriétaire, à l'aide d'une table donnée sur la formule 30C, à estimer le montant encore impayé sur l'hypothèque ou sur la convention de vente.

(4) Si le logement est une maison d'appartements, une maison semi-détachée ou une autre maison contenant plus d'un logement, l'énumérateur divisera la dette totale par le nombre de logements contenus dans la maison et inscrira le résultat de l'opération dans cette colonne.

166. Colonne 27. Montant d'argent payé ou à payer sur le principal et l'intérêt pour l'année terminée le 31 mai 1941. Dans cette colonne, l'énumérateur inscrira le montant payé ou payable sur le principal et l'intérêt suivant les dispositions du contrat au cours des 12 derniers mois précédant le 1er juin 1941.

Si la personne, en retard dans ses paiements, a dû faire un versement supplémentaire au cours des 12 derniers mois, l'énumérateur n'inscrira dans cette colonne que le montant qu'elle aurait normalement payé au cours des 12 mois.

167. Colonne 28. Quel est le taux (contrat) d'intérêt sur la première hypothèque? L'énumérateur fera une entrée dans cette colonne conformément aux instructions de l'en-tête.

168. Colonne 29. La dernière année fiscale, quel a été le montant de taxes imposées sur ce logement? L'énumérateur inscrira dans cette colonne le montant de taxes (scolaires, d'eau et municipales) prélevé sur cette propriété au cours de la dernière année fiscale antérieure au 2 juin 1941. Dans le cas des logements situés dans des maisons d'appartements, plain-pied, maisons doubles, etc., l'énumérateur suivra la même règle que pour les colonnes 24, 25 et 26 et n'indiquera un montant que pour le logement occupé par le propriétaire. (Voir instruction 163 (4)).

169. L'énumérateur remarquera que les colonnes 24, 25, 26 et 27, 28 et 29 ne s'appliquent qu'aux logements occupés par leurs propriétaires.

FORMULE SUPPLÉMENTAIRE POUR LES AVEUGLES ET LES SOURDS-MUETS. FORMULE N° 8

170. Ce questionnaire est un questionnaire supplémentaire à celui de la population. Il servira à obtenir les noms et adresses de toutes les personnes aveugles ou sourdes-muettes que rencontrera l'énumérateur.

171. Quand l'utiliser. L'énumération de chaque famille terminée, demander s'il n'y a pas, parmi les personnes énumérées, des aveugles ou des sourds-muets. Si la réponse est affirmative, remplir le questionnaire supplémentaire conformément aux instructions spécifiques données en tête de ce questionnaire.

RECENSEMENT AGRICOLE

172. Objet du recensement agricole. La loi de la statistique pourvoit à ce qu'un recensement agricole soit effectué à tous les dix ans (1918, c.43, a. 16) aux fins d'obtenir des données fondamentales sur (a) la superficie des fermes, la valeur de la propriété agricole, la dette hypothécaire et le bétail à la date du recensement; (b) des statistiques sur les cultures, les produits animaux, les dépenses agricoles, etc., pour l'année civile précé-

dant le recensement; (c) des statistiques sur la production agricole fortuite ailleurs que sur les fermes et (d) des statistiques sur les fermes abandonnées ou inexploitées.

173. Chaque énumérateur devra remplir un questionnaire général des fermes (formule 2) pour chaque parcelle de terre dans son sous-district d'énumération pouvant être classifiée comme une ferme au sens de la définition de recensement; il devra remplir aussi un questionnaire sur les fruits et légumes (formule 2A) pour (1) chaque ferme ayant produit pour le marché en 1940 pour $50 ou plus de fruits et de légumes et (2) pour les fermes sur lesquelles il y a, au moment du recensement, cinquante (50) arbres fruitiers ou plus. Les données doivent être obtenues au moyen d'une visite personnelle de l'énumérateur. Il est essentiel que ce recensement soit complet et précis. Il est très important que les statistiques de recensement obtenues soient exactes, parce qu'une fois dépouillées, le Gouvernement et autres organismes travaillant au bien-être de la population agricole en font un usage considérable. Le fermier doit être amené à comprendre qu'en collaborant avec l'énumérateur il s'acquitte d'un devoir public d'une grande importance pour lui aussi bien que pour la communauté en général.

174. Les questionnaires de recensement sont confidentiels. La loi de la statistique pourvoit à des peines sévères pour quiconque révèle les données du recensement à des personnes non autorisées. L'énumérateur verra à faire comprendre clairement à chacun, surtout à ceux qui, apparemment, ne veulent pas donner les renseignements demandés, que ces renseignements ne seront vus par aucune personne autre que les employés assermentés du Bureau Fédéral de la Statistique, qu'ils ne serviront pas à des fins de taxation et qu'ils ne seront utilisés que pour la préparation des tableaux statistiques. L'énumérateur se gardera particulièrement de faire voir à qui que ce soit tout questionnaire ou toute partie de questionnaire déjà rempli. Pour assurer la sécurité et le secret des rapports, chaque formule, une fois remplie, devra être placée dans l'enveloppe fournie à cette fin.

175. Questionnaires devant servir au recensement agricole. Pour faire le recensement agricole, l'énumérateur aura quatre questionnaires:

(1) **Le questionnaire général des fermes** (formule 2) servira à l'énumération de toutes les fermes (*Voir* la définition d'une ferme sur la formule 2), situées dans les localités urbaines ou rurales.

(2) **Le questionnaire sur les fruits et légumes** (formule 2A) servira *en plus de la formule 2* à l'énumération des fermes sur lesquelles, en 1940, il a été produit pour $50 ou plus de légumes, de graines de légumes, de produits de pépinière ou de petits fruits, et des fermes où il y a, au moment du recensement, cinquante (50) arbres fruitiers ou plus.

(3) **Le questionnaire des fermes abandonnées ou inexploitées** (formule 2B) servira à l'énumération des fermes qui, ayant déjà servi à des fins agricoles, sont maintenant abandonnées ou inexploitées.

(4) **La formule 3 servira au recensement du bétail et des produits animaux, des jardins, des fruits, des abeilles, etc.,** dans les cités, villes et villages ou ailleurs sur des lopins de terre qui ne sont pas des fermes selon la définition d'une ferme pour fins de recensement.

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES SUR LA FAÇON DE REMPLIR LES QUESTIONNAIRES

176. (1) Les instructions et les explications sont données, pour la plupart, sur la formule elle-même en regard de chaque question. Cependant, l'énumérateur devrait étudier en outre le manuel d'Instructions avant de remplir un seul questionnaire agricole. Les questions qui ne portent pas d'instructions soit sur le questionnaire soit dans le manuel d'Instruction sont considérées comme s'expliquant d'elles-mêmes.

(2) **Les questionnaires-spécimens** dont l'un est imprimé sur papier bleu et l'autre sur papier jaune-clair sont fournis spécialement pour indiquer la méthode de remplir les formules 2 et 2A. Ces questionnaires-spécimens devraient être étudiés soigneusement tant dans le manuel d'Instructions que dans les explications qu'ils offrent en regard de chaque question.

Si, après avoir étudié le manuel d'Instructions et les questionnaires-spécimens, l'énumérateur entretient quelque doute au sujet d'une question quelconque, il s'adressera à son commissaire ou il écrira directement au Bureau Fédéral de la Statistique pour plus amples instructions.

(3) **N'employer que de l'encre bleue ou noire.** Ne jamais employer une encre d'aucune autre couleur. Ne pas se servir de crayon.

(4) **Ecrire lisiblement.** Veiller à écrire lisiblement tous les chiffres afin qu'il n'y ait pas d'erreur dans leur interprétation.

(5) **Ne pas se servir de gomme à effacer ou de solution décolorante.** Si erreur a été faite, rayer d'un trait de plume l'entrée erronée de telle sorte qu'elle reste encore lisible et récrire le nouveau chiffre dans l'espace approprié.

(6) **Inscrire les valeurs en dollars seulement** en omettant les cents, e.g., inscrire cent dollars ainsi: $100 et non: $100.00; cinq dollars et vingt-cinq cents: $5, et cinq dollars et soixante-quinze cents: $6, etc.

(7) **Là où il n'y a pas d'entrée à faire, laisser l'espace en blanc.** N'inscrire aucun tiret, signe ou marque.

(8) **Toute caractéristique peu usuelle,** telle qu'une culture peu commune pour la localité, devrait être expliquée en marge du questionnaire. Ne pas écrire dans les espaces désignés pour l'usage "du bureau seulement", ou dans ceux où se rencontrent "XXXX".

(9) **Il faut une réponse à chaque question lorsque celle-ci s'applique.** L'impossibilité d'obtenir le renseignement exact ne justifie pas l'absence de la réponse à la question. Obtenir les renseignements les plus exacts que puissent le permettre les circonstances. Puiser les chiffres aux livres de la ferme s'il en existe. S'il n'en existe pas, il faudra, dans chaque cas, obtenir une estimation soigneusement établie.

(10) **En tenant bien compte de ces instructions,** l'énumérateur évitera le désagrément de se faire retourner, pour corrections, des questionnaires incomplets ou préparés avec négligence. Noter que la rémunération ne sera versée à l'énumérateur que lorsque le Bureau de la Statistique aura vérifié tous ses questionnaires et constaté qu'ils ont été remplis avec soin et intégralement.

177. Source des renseignements. (1) Partout où la chose sera possible, l'énumérateur obtiendra ses renseignements, au sujet d'une ferme, de l'exploitant de la ferme lui-même. S'il doit recourir à une autre personne, il choisira, de préférence, un membre du ménage de l'exploitant. Veiller à ce que cette autre personne soit digne de foi et capable de donner les renseignements.

(2) Si l'exploitant demeure en dehors de ce sous-district d'énumération et qu'il est impossible de le rencontrer ou de rencontrer quelque membre de sa famille, l'énumérateur recourra à un voisin ou à toute autre personne digne de foi qu'il

pourra trouver. Dans ces cas, nommer au haut du questionnaire la personne de qui les renseignements ont été obtenus.

(3) Il importe beaucoup de retourner un questionnaire complètement rempli pour chaque ferme située dans le sous-district de l'énumérateur, "habitée" ou "non habitée" par son exploitant. (*Voir* instruction 189, pour une explication de ces termes).

178. Définition d'une "ferme". Aux fins du recensement, une ferme comprend toute l'étendue de terre située dans un sous-district quelconque et cultivée par un fermier qui l'exploite lui-même ou avec l'aide de membres de sa famille ou de personnes engagées. Elle peut se composer d'une seule langue de terre ou d'un certain nombre de parcelles distinctes exploitées sous divers modes de tenure. Pour être désignée comme une ferme, cette étendue de terre doit être d'une acre ou plus et avoir donné en 1940 pour une valeur de $50 ou plus de produits agricoles ou être en culture et en pâturage en 1941.

179. L'"exploitation agricole" est une expression générale qui comprend la culture des grains, du foin, des pâturages, des légumes ou fruits; l'élevage des animaux domestiques, des volailles, des abeilles, des animaux à fourrure; et la production des produits animaux tels que le lait, la viande, la laine, etc.

180. Jardins maraîchers, vergers, etc. Sur les fermes où il a été produit pour la vente en 1940 soit des légumes, des graines de légumes, des produits de pépinière ou des petits fruits pour une valeur de $50 ou plus, et sur les fermes où il y a cinquante (50) arbres fruitiers ou plus, l'énumérateur se servira de la formule 2A. Pour ces fermes il devra remplir aussi une formule 2.

181. Fermes abandonnées ou inexploitées. L'énumérateur inscrira chaque ferme abandonnée ou inexploitée de son sous-district d'énumération sur la formule 2B et d'après les instructions du questionnaire. Ne pas remplir la formule 2 pour ces fermes.

182. Fermes exploitées en 1940 mais inexploitées en 1941. Une ferme exploitée en 1940 mais inexploitée le 2 juin 1941 sera énumérée sur la formule 2 et l'énumérateur inserira la note suivante en réponse à la question 1: **"Cette ferme n'est pas exploitée en 1941".** Il obtiendra ensuite ses renseignements pour 1940, d'un voisin ou de quelque autre personne responsable.

183. Fermes exploitées en 1941, mais inexploitées en 1940. Une ferme inexploitée en 1940 mais exploitée en 1941 sera énumérée sur la formule 2. L'énumérateur inscrira le nom de son exploitant actuel de même que tous les autres renseignements qu'il pourra obtenir. Dans la section des récoltes pour 1940, il écrira: **"Cette ferme n'a pas été exploitée en 1940".**

184. Fermes composées de plusieurs parcelles de terre sous divers modes de tenure. Lorsqu'un exploitant est propriétaire de 120 acres de terre et qu'il en loue 20 autres d'une autre personne, il doit être inscrit comme un exploitant d'une ferme de 140 acres. Règle générale, l'énumérateur ne devrait jamais remplir plus d'une formule 2 pour le même exploitant dans un même sous-district.

185. Fermes louées à d'autres personnes. Lorsqu'un propriétaire foncier a un ou plusieurs locataires à bail, fermiers, métayers ou gérants, la terre exploitée par chacun de ceux-ci est considérée comme une "ferme". Par exemple, si Samuel Daoust possède 300 acres de terre mais qu'il en loue 100 à Thomas Lebrun et 100 à Richard Levert et qu'il exploite lui-même les 100 acres qui restent, il faudra remplir une formule 2 pour chacun des trois.

186. Nouvel exploitant de la ferme. Dans plusieurs cas, l'exploitant de la ferme, le 2 juin 1941, ne sera pas le même qu'en 1940. Le cas échéant, l'énumérateur obtiendra de l'exploitant actuel les renseignements les plus exacts possibles sur l'acréage, la production, etc., de cette ferme pour l'année 1940. Ces renseignements doivent porter sur cette ferme; ne pas inscrire les récoltes de 1940 sur quelque autre ferme.

187. Exploitation agricole par une autre personne que l'exploitant de cette ferme. Sur certaines fermes, les membres de la famille de l'exploitant ou d'autres personnes vivant avec lui mettront eux-mêmes de petits lopins de terre en culture ou y élèveront des bestiaux ou feront les deux. Inscrire ces diverses exploitations sur le questionnaire de l'exploitant. Ne pas remplir une formule 2 pour les membres de la famille de l'exploitant ou toutes autres personnes vivant sur la ferme à moins que chacun exploite une parcelle de terre entièrement indépendante et séparée de la ferme principale.

188. Fermes d'institution. La terre utilisée par les institutions telles qu'écoles, hospices, hôpitaux, asiles d'aliénés, etc., pour la culture de légumes ou de fruits ou autres exploita-

tions agricoles, est, aux fins du recensement, considérée comme une ferme et doit être inscrite sur la formule 2. Sur ces fermes, seuls la terre et les bâtiments servant à des fins agricoles doivent figurer dans l'acréage et la valeur. Ne pas inclure la valeur des autres immeubles servant à loger les pensionnaires ou les élèves. Le nom de l'administrateur de l'institution ou du gérant de la ferme doit être inscrit comme exploitant de la ferme. Les pensionnaires des institutions qui passent tout leur temps aux travaux de la terme doivent être désignés comme "main-d'œuvre agricole". Les produits de la ferme consommés par l'institution doivent être entrés comme vendus sur les formules 2 et 2A.

189. Fermes habitées et fermes non habitées. La loi de la statistique pourvoit à ce que chaque énumérateur n'énumère que la ferme située dans les limites de son sous-district d'énumération. Lorsqu'une ferme est mitoyenne entre deux de ces arrondissements, elle sera énumérée comme une ferme dans les deux sous-districts. La partie qui se trouve dans l'arrondissement d'énumération habité par le fermier est désignée comme ferme habitée, la partie qui se trouve dans l'autre arrondissement, comme ferme inhabitée et devrait être indiquée comme telle dans les annotations de l'énumérateur en regard du numéro de la page et de la ligne.

190. Terre utilisée qui n'est ni occupée par son propriétaire ni louée. Il y a quelques cas où l'exploitant d'une terre servant à des fins agricoles n'en est ni le propriétaire ni le locataire. Cette terre doit être considérée comme louée sans loyer.

191. (1) Réserves indiennes et terres allouées aux Indiens. Là où la terre a été allouée à des Indiens, remplir une formule 2 dans chaque cas où les exploitations agricoles sont assez importantes pour que cette terre puisse être considérée comme une ferme. Cette terre doit être inscrite sur la formule 2 comme occupée par son propriétaire. Le terme "allouée" peut être interprété comme désignant simplement l'étendue de terre sur laquelle un Indien exerce son activité agricole. Si l'Indien n'a pas de "terre allouée", mais s'il est propriétaire de bestiaux en pâturage sur une terre "non allouée" de la réserve, inscrire les bestiaux sur la formule 2 et écrire sur la question "Aucune terre allouée".

(2) Toute terre appartenant à une réserve indienne et qui n'a pas été allouée ou attribuée à des Indiens en particulier et qui n'est pas louée à une corporation ou à un individu, mais qui

sert à des fins agricoles, constitue une ferme et doit être déclarée comme telle au nom de l'agent des Indiens comme exploitant. (Question 1.) Inscrire sur ce questionnaire les bestiaux appartenant à la Réserve en général mais non à un Indien en particulier. Ne pas inclure la superficie de terre en friche ne servant pas à des fins agricoles.

192. Pâturage en commun. Dans certaines régions de l'Ouest, il existe des étendues de terrain qui sont la propriété du gouvernement provincial ou des municipalités et qui sont réservées aux pâturage en commun. Ces terres seront inscrites comme autant de fermes distinctes. Donner le nom du gérant de la terre comme celui de l'exploitant. Les bestiaux en pacage sur ces terres doivent être déclarés sur le questionnaire de leurs propriétaires respectifs.

193. Cercles de jeunes fermiers. Il existe dans certaines régions des cercles de jeunes fermiers. A chacun des membres est alloué un petit lopin de terre sur lequel il peut cultiver. Ces lopins ne doivent pas figurer comme fermes séparées. Dans ces cas, l'énumérateur inscrira toute la terre allouée au cercle dans une région de même que sa production totale sur un seul questionnaire agricole. Inscrire comme l'exploitant de la ferme, l'agronome du comté ou toute autre personne en charge du cercle.

INSTRUCTIONS CONCERNANT LES QUESTIONS SPÉCIFIQUES

Les instructions qui suivent complètent celles qui se trouvent sur le questionnaire, formule 2. Des instructions supplémentaires ne sont données que dans les cas où elles sont jugées nécessaires. Les questions au sujet desquelles il n'y a pas d'instructions sont considérées comme suffisamment claires.

194. Localité de la ferme. L'énumérateur remplira avec soin les espaces du coin supérieur de gauche de la formule 2. Il indiquera la province, le district électoral, la municipalité ou le township et le sous-district d'énumération. Dans les Provinces des Prairies, il donnera en outre la section, le township, le rang et le méridien, se servant d'une ligne pour chaque section tel que l'exigent les instructions. Dans les autres provinces, l'énumérateur indiquera le rang ou la concession de même que le numéro du lot.

S'il faut plus d'une ligne pour indiquer la localité d'une ferme, écrire les renseignements supplémentaires sur une feuille de papier séparée et attacher celle-ci au questionnaire.

195. Annotation de l'énumérateur. L'énumérateur remplira soigneusement les espaces blancs sous cet en-tête dans le coin supérieur de droite. Les fermes doivent être numérotées dans l'ordre de leur visite en commençant par le numéro (1) et en continuant dans le même ordre jusqu'à ce que le recensement du district assigné à un énumérateur soit terminé. L'énumérateur commencera l'énumération de son sous-district à un endroit bien déterminé pour le continuer ensuite dans l'ordre indiqué, numérotant chaque ferme occupée, abandonnée ou inexploitée consécutivement. Si l'énumérateur, en arrivant à une maison de ferme, constate qu'il n'y a personne pouvant répondre aux questions et qu'il devra faire une deuxième visite, il préparera un questionnaire avec le nom de l'exploitant de la ferme, donnant à celle-ci le numéro approprié suivant l'ordre de sa visite. Il mettra ensuite ce questionnaire de côté pour s'en servir lors de sa deuxième visite.

L'énumérateur inscrira ensuite dans les espaces appropriés le numéro du questionnaire sur la population et le numéro de la ligne de ce questionnaire sur laquelle le nom de l'exploitant de la ferme sera écrit. Ces chiffres sont nécessaires pour fins d'identification et ne devront jamais être omis sauf dans le cas où l'exploitant de la ferme n'habite pas dans le sous-district de l'énumérateur. Dans ce cas le mot "inhabitée" sera écrit en regard de la page et de la ligne.

196. Cartes. Il sera fourni à l'énumérateur une carte de son sous-district d'énumération partout où il existera de telles cartes. L'énumérateur verra à marquer chaque ferme sur la carte après son énumération. L'objet de cette carte est d'assurer qu'aucune terre ne sera omise. Si la ferme est occupée, l'énumérateur écrira la lettre "F" sur la carte; si elle est abandonnée ou inexploitée, il écrira la lettre "A", et si elle est ni occupée, ni abandonnée (d'après les définitions données d'une ferme occupée, abandonnée ou inexploitée), il écrira la lettre "B". L'énumérateur veillera à ce que chaque quart de section (dans les provinces des Prairies) ou lot (dans les autres provinces) soit ainsi indiqué sur la carte. Cette carte sera retournée au commissaire avec les questionnaires.

EXPLOITANT DE FERME

197. Il devra y avoir une entrée sur chaque questionnaire de ferme habitée en réponse aux questions 1 à 6, le numéro 4 excepté quand l'exploitant est de naissance canadienne.

Pour les fermes non habitées qui font partie d'autres fermes, seule la question n° 1 (nom de l'exploitant) exige réponse. Pour les fermes non habitées qui ne font pas partie d'autres fermes, il devra y avoir une entrée en réponse à toutes les questions.

198. Question n° 1. Nom. Le nom de la personne exploitant la ferme doit être inscrit en réponse à cette question, et non celui d'une compagnie, institution, école, etc., qui pourrait être propriétaire de la terre. Lorsque la ferme est exploitée par un locataire ou un gérant engagé, le nom de celui-ci doit paraître comme exploitant en réponse à cette question.

199. Un gérant engagé est une personne qui, moyennant salaire, exploite une ferme pour le compte d'une autre personne, d'une compagnie, d'une corporation ou d'une institution. Les gardiens et les hommes engagés ne devraient pas être confondus avec les gérants. Un gardien qui a l'usage de la terre en paiement total ou partiel de ses services doit être considéré comme un locataire et l'énumérateur inscrira la valeur estimative de ces services comme loyer en espèces.

200. Question 2. Adresse postale. L'énumérateur obtiendra par question directe l'adresse postale exacte de la personne dont le nom est inscrit en réponse à la question 1. Si l'exploitant demeure le long d'une route rurale, le numéro de la route sera indiqué ainsi: "R.R. n° 1 ou 2" selon le cas.

201. Age. L'âge de l'exploitant doit être donné sur ce questionnaire aussi bien que sur le questionnaire de la population.

202. Question 3. Lieu de naissance et origine raciale. Ces renseignements doivent être inscrits sur ce questionnaire aussi bien que sur celui de la population.

203. Question 4. Quelle est la durée de votre résidence au Canada (si vous n'êtes pas canadien de naissance)? Il doit y avoir une entrée en réponse à cette question si le lieu de naissance déclaré en réponse à la question 3 est en dehors du Canada. Si l'exploitant est de naissance canadienne, cette question n'exige pas de réponse.

204. Question 5. Depuis combien de temps exploitez-vous la terre que vous occupez? La réponse à cette question doit toujours être égale à ou moindre que la durée totale donnée en réponse aux questions 6 (a) et 6 (b).

205. Question 6. Depuis combien de temps travaillez-vous sur une ferme? Il devra toujours y avoir une entrée en réponse à l'une des deux questions 6 (a) ou 6 (b) et d'ordinaire à 6 (c) sauf dans le cas des fermes inhabitées. La somme des entrées en réponse aux questions 6 (a), (b) et (c) doit être raisonnablement conforme à l'âge de l'exploitant tel que déclaré en réponse à la question 2. Ne pas inclure dans 6 (a) le nombre d'années d'expérience déclaré déjà dans 6 (b).

206. Lors des recensements antérieurs, l'énumérateur était porté à omettre les réponses aux questions 5 et 6. Ces questions exigent réponse sur tous les questionnaires portant sur les fermes habitées. Les questionnaires seront retournés pour correction aux énumérateurs qui négligeront de se conformer à ces instructions.

207. Question 7. Quelle est votre principale source de revenu (de l'exploitant)? Cette question vise à établir la principale source de revenu du fermier. L'énumérateur indiquera la source d'où, d'après son organisation agricole actuelle, l'exploitant tire généralement la majeure partie de son revenu. Si le blé lui fournit ordinairement la majeure partie de son revenu, la réponse à cette question sera "blé" même si la récolte a été déficitaire en 1940.

Si l'exploitant n'a qu'une petite ferme et qu'il tire le gros de son revenu de son travail en dehors de la ferme, comme par exemple, dans une manufacture, à la pêche, etc., ces entreprises non agricoles devront être indiquées en réponse à cette question.

Une entreprise doit donner 50 pour cent ou plus du revenu total pour être considérée comme source principale de revenu. S'il faut plus d'une entreprise pour assurer 50 pour cent ou plus du revenu total, nommer ces entreprises par ordre d'importance.

208. Question 8 (a) Combien de jours en 1940 avez-vous (l'exploitant de la ferme) travaillé moyennant rétribution à un ouvrage non rattaché à cette ferme? Donner en réponse à cette question le nombre de jours de travail rétribué de l'exploitant en dehors de sa ferme même si ce travail est pour le compte de la municipalité pour payer les taxes ou pour quelque personne pour amortir une dette ou même si ce travail est rémunéré en marchandises. Ne pas inclure toutefois l'échange de travail comme tel est le cas dans certaines régions à l'époque des semailles, des moissons, etc.

209. Question 8 (b) Occupation les jours déclarés sous 8 (a). Cette question s'explique par elle-même. Noter que les questions 8 (a) et 8 (b) ne s'appliquent qu'à l'exploitant de la ferme tandis que 8 (c) s'applique à tout travail exécuté en dehors de la ferme, y compris celui de l'exploitant.

210. Question 8 (c) Revenu brut du travail à l'extérieur. L'énumérateur devra inclure ici les revenus bruts provenant de tout travail exécuté en dehors de la ferme, même s'il a été exécuté par des hommes engagés utilisant les chevaux ou la machinerie de la ferme ou par des membres de la famille de l'exploitant vivant sur la ferme et encore considérés comme faisant partie de ce ménage fermier. Par exemple, si l'exploitant a battu 1,000 boisseaux de blé à 9 cents le boisseau pour le compte de son voisin et qu'à cette fin il a dû engager 6 hommes supplémentaires, l'énumérateur devra inscrire $90 en réponse à cette question. Les frais encourus pour l'embauchage de la main-d'œuvre et pour l'achat du combustible et autres nécessités seront inscrits en réponse aux questions 14 et 15 et dans la section "Dépenses de la ferme, 1940".

211. Question 8 (d). Revenu brut provenant de pensionnaires, logeurs, cabines de route et campeurs. Là où le fermier prend des pensionnaires tels que l'instituteur local ou qu'il exploite un camp de tourisme, le revenu provenant de ces sources doit être indiqué en réponse à cette question.

212. Question 8 (e). Montant obtenu pour dommages par le feu et la grêle et de la vente de machines agricoles, etc. Si les bâtiments ou les bestiaux du fermier sont assurés contre la grêle ou l'incendie et s'ils sont endommagés par la grêle ou brûlés, les sommes reçues doivent être indiquées en réponse à cette question. Les produits de la vente de machines agricoles ne doivent pas figurer ici. Si une vieille machine est échangée contre une neuve, indiquer la remise sur la vieille en réponse à cette question de même que le prix de vente de la machine neuve en réponse à question 53.

POPULATION DE LA FERME

213. Question 9 (a) et (b). Nombre de personnes vivant sur la ferme le 2 juin 1941. On veillera à ce que la somme des réponses aux questions 9 (a) et 9 (b) soit égale à l'entrée en réponse à la question "Personnes vivant sur cette ferme le 2 juin 1941?". Sur les fermes d'institution n'inscrire comme faisant

partie de la population de la ferme que les membres de l'institution dirigeant ou exécutant les travaux agricoles. Si un membre de ce ménage est en service actif ou dans un camp avec une unité de réserve, il sera énuméré comme faisant partie de la population de la ferme.

214. Question 10. Combien de personnes de 10 ans et plus, vivant sur cette ferme le 2 juin 1941, ne vivaient pas sur une ferme en 1931? Cette question vise à indiquer le mouvement de la population vers la ferme et n'exigera réponse que dans le cas où une personne de plus de 10 ans, vivant présentement sur cette ferme, y est venue ou est allée vivre sur quelque autre ferme au cours des 10 dernières années.

TRAVAIL DE FERME

215. Bien que le travail ménager soit souvent considéré comme faisant partie du travail agricole, l'énumérateur veillera avec un soin particulier, *pour les fins du recensement,* à ce qu'il ne figure pas ici.

216. Questions 11 et 12. Ces deux questions ont pour objet de faire connaître le travail de la ferme à un certain moment de l'année. Les membres de la famille qui ne reçoivent pas de rémunération et qui sont indiqués en réponse à la question 11, ne doivent pas être compris dans 12; de même aucun aide de ferme ne doit figurer plus d'une fois dans a, b, et c dans la question 12.

217. Question 13. Nombre de semaines de travail des engagés en 1940. Cette question exige toujours réponse là où l'on doit recourir à des engagés ou dans le cas où l'exploitant est lui-même un gérant engagé. Veiller à inscrire le total des semaines de travail des engagés, que ceux-ci travaillent sur la ferme ou exécutent du travail sur commande pour le compte de l'exploitant. Par exemple, si un homme engagé se sert du tracteur de l'exploitant pour faire du labourage sur commande pour un voisin, son travail durant cette période figurera en réponse à cette question avec sa période de travail sur cette ferme. Inclure les membres de la famille de l'exploitant en réponse à cette question, lorsqu'ils touchent une rémunération en espèces.

218. Questions 14 et 15. Ces deux questions visent à établir les gages payés et la valeur de la pension de la main-d'œuvre engagée déclarée en réponse à la question 13. Les réponses à ces deux questions doivent être conformes à celle faite

à la question 13. Toute incompatibilité non expliquée sera retournée à l'énumérateur pour correction. Celui-ci veillera à n'inscrire que les gages en espèces en réponse à la question 14. La valeur estimative de la maison ou de la pension offerte aux engagés doit être basée sur les taux courants de la localité. Si le logement seulement est fourni, écrire le mot "logement" avant le signe de dollars, et si ni chambre ni pension ne sont offerts, écrire "aucune" avant le signe de dollars.

SUPERFICIE EN ACRES DE LA FERME ET TENURE

219. L'expérience des recensements antérieurs fait voir que fréquemment cette section est incomplètement remplie. Dans bien des cas, les énumérateurs ne se sont pas rendu compte de la relation qui existe entre la question 16, superficie totale en acres de cette ferme et les questions 17, 18, 21, 62, 63 et autres.

220. Question 16. Superficie totale en acres de cette ferme. Donner la superficie totale en acres telle qu'exigée dans la note paraissant sous la question. Inclure toutes les terres occupées par leurs propriétaires, louées à bail ou autrement ou administrées pour le compte d'autres personnes, qui sont situées dans ce sous-district et sur lesquelles les exploitants poursuivent des entreprises agricoles de quelque sorte que ce soit, qu'elles soient en culture, en foin ou en pâturage, boisées, etc. Les grandes étendues de terre boisée ou autrement non agricole qui sont la propriété du fermier mais qui sont exploitées séparément de l'administration de la ferme et qui ne servent ni à la culture du foin ni aux pâturages ou à toute autre fin agricole, ne doivent pas figurer ici.

221. Question 17. De combien d'acres de cette ferme êtes-vous (a) propriétaire en 1941; (b) locataire en 1941, et (c) gérant engagé pour le compte d'autres personnes en 1941? Cette question porte particulièrement sur le mode de tenure de la terre déclaré en réponse à la question 16 (a). Les questionnaires ne seront pas acceptés si l'énumérateur néglige de rendre compte, en réponse à cette question, de toute la terre déclarée à la question 16 (a).

222. Question 17 (a). Nombre d'acres dont la personne est propriétaire. Considérer comme propriété la terre que l'exploitant ou son épouse possède en vertu de la loi du homestead, d'un contrat d'achat, ou à titre d'héritier ou de fidéicommis pour le compte d'une succession ou celle qui est occupée plus ou moins en permanence par un "squatter".

223. Question 17 (b). Nombre d'acres dont la personne est locataire. Ceci comprend toute la terre louée d'autres personnes, qu'elle serve aux cultures, aux pâturages, au foin, etc. Dans les Provinces des Prairies il y a de grandes étendues de terre qui sont louées à un prix nominal pour la culture du foin et le pâturage. Certains fermiers ne payent pas de loyer fixe. Toutefois, ces superficies doivent figurer dans la superficie en acres de la ferme.

224. Question 17 (c). Nombre d'acres exploitées pour d'autres à titre de gérant engagé. Lorsque l'exploitant est un gérant engagé, la superficie en acres doit être déclarée en réponse à cette question. Le cas échéant il ne doit y avoir aucune entrée en réponse aux questions 17 (*a*) et 17 (*b*).

225. Question 18. Cette question exigera réponse chaque fois qu'il y aura une entrée en réponse à 17 (*b*), que la ferme soit louée en entier ou en partie seulement. Afin qu'on puisse comparer les différents genres de loyers, il est essentiel de les déclarer tous en dollars. Si le loyer est payé de quelque autre façon que celle indiquée sur le questionnaire, inscrire sous 18 (c) la valeur estimative en espèces et indiquer le genre de loyer payé.

226. Question 19. Si le fermier est locataire à bail ou autrement de terres situées dans ce sous-district ou ailleurs, donner le nom du ou des propriétaires en réponse à cette question. Lorsque le propriétaire est une compagnie ou une corporation, donner le nom de la compagnie ou de la corporation de même que l'adresse de son bureau le plus rapproché. Si les noms et adresses exigent plus d'une ligne, attacher aux questionnaires une feuille de papier portant le numéro de la question de même que les noms et adresses.

227. Question 20. Terre exploitée hors du sous-district. Cette question vise à déterminer le nombre d'acres de cette ferme qui sont situées en dehors de ce sous-district et qui ne sont pas, par conséquent, déclarées en réponse à la question 16 (*a*). Le nombre déclaré en réponse à cette question, ajouté à celui déclaré en réponse à 16 (*a*) doit être égal à la superficie totale exploitée par ce fermier, indépendamment de la localité. Cette question exige réponse sur les questionnaires des fermes "habitées" seulement.

L'énumérateur s'efforcera de connaître l'endroit exact où se trouvent ces terres appartenant à l'exploitant en dehors de son sous-district parce qu'elles seront comparées avec celles déclarées sur le questionnaire correspondant des fermes "inhabitées".

VALEUR DE LA FERME

228. (1) Question 21. Valeur totale de cette ferme (terrain et bâtiments). Cette question est importante et l'énumérateur devra obtenir une estimation aussi exacte que possible de la valeur de toutes les fermes. La note explicative sous la question devra être étudiée attentivement. La valeur exigée embrasse toute la terre déclarée en réponse à 16 (*a*) et tous les bâtiments et ouvrages existants le 2 juin 1941, que la ferme soit occupée par son propriétaire, louée à bail ou autrement ou simplement administrée.

(2) Veiller à ce que la valeur déclarée représente bien la somme pour laquelle la ferme serait vendue librement par un propriétaire à un acheteur consentant de l'acheter et non par vente forcée. Ne pas déclarer la valeur de cotisation si elle n'est pas conforme à la valeur marchande. Rassurer l'exploitant sur le fait que les chiffres donnés ne serviront pas à des fins de taxation et ne seront vus d'aucune autre personne que les employés assermentés du Bureau Fédéral de la Statistique.

(3) Pour les fermes d'institution, le rapport ne couvrira que la valeur de la terre et des bâtiments servant directement à des fins agricoles. Ne pas inclure la valeur des bâtiments servant au logement des pensionnaires, des instructeurs, des élèves, etc. La valeur des bâtiments ou des établissements où l'on fabrique du beurre, du fromage, du lait condensé ou évaporé, des conserves, lesquels, bien que situés sur la ferme, servent à des fins manufacturières ou d'administration plutôt qu'à des fins agricoles, ne doit pas être déclarée en réponse aux questions 21 ou 22.

229. Question 22. Valeur de tous les bâtiments sur cette ferme. La valeur déclarée ici sera naturellement moins élevée que celle déclarée en réponse à la question 21. La différence entre les deux sera la valeur de la terre seulement. Ne pas essayer d'établir le coût initial des bâtiments ni ce qu'il en coûterait pour les remplacer, mais établir la valeur de la même manière que pour la question 21.

MACHINERIE AGRICOLE

230. L'énumérateur étudiera attentivement la note explicative sur le questionnaire. La valeur de la machinerie, comme celle de la terre et des bâtiments, sera la valeur marchande, i.e., le montant contre lequel les instruments seraient vendus librement à un acheteur voulant les acheter. Inclure toute la machinerie appartenant à cette ferme, qu'elle soit ou non la propriété de l'exploitant.

231. Questions 23 et 24. Ces deux questions s'expliquent par elles-mêmes. L'énumérateur notera toutefois la deuxième colonne "Année du dernier modèle". S'il y a deux automobiles sur la ferme, l'une de 1930 et l'autre de 1938, il n'inscrira dans cette colonne que "1938". Il fera de même pour toutes les autres machines auxquelles s'applique la question. La valeur toutefois devra représenter toutes les machines déclarées.

232. Question 25. Tracteurs sur cette ferme. Comme les tracteurs sont classés selon leur force en h.p. tant sur le crochet de traction que sur la poulie à courroie, l'énumérateur remarquera que cette question repose sur le nombre de h.p. sur le crochet de traction et non sur la poulie de courroie.

233. Questions 26 et 27. Moissonneuses-batteuses et batteuses. Ces deux questions ne s'appliquent qu'aux moissonneuses-batteuses et aux batteuses servant au moissonnage du grain. Ne pas inclure les arracheurs mécaniques combinés de pommes de terre, etc.

234. Question 28. Moteurs fixes. Inscrire dans la colonne 2 le horse-power global. Par exemple, s'il y a trois moteurs à gazoline inscrits dans la colonne 1 de 2, 3 et 5 h.p. respectivement, l'énumérateur indiquera dans la colonne 2, 10 h.p., soit la somme des trois.

235. Question 29. Tous autres outillage et machinerie. Veiller à inscrire la valeur de tous autres outillage et machinerie non déjà déclarée en réponse aux questions précédentes. En plus de la machinerie et de l'outillage énumérés dans la note du questionnaire sous cette question, inclure les voitures légères, traîneaux, charrues, pulvérisateurs, herses, désherbeuses à barre, planteuses et enfonceuses de pommes de terre, chargeuses de foin, râteaux, épandeurs de fumier, machines à ensiler, broyeuses de fourrages, écrémeuses, seaux, l'outillage de porcherie, d'aviculture, d'apiculture, d'érablière, de conserverie, de pulvérisation, de dépoussiérage, de cueillette; les petits outils tels que pelles, houes, marteaux, outils de menuiserie et de forge; vanneuses, moulins à

HYPOTHÈQUES, CONVENTIONS DE VENTE ET LIENS

236. Les questions 31 à 34 ont été insérées au questionnaire général des fermes à la demande de plusieurs associations agricoles et de fermiers. On devra donner au fermier toute l'assurance voulue que ces renseignements sur une ferme individuelle ne vent, etc.

sont pas pour la publication. Cette information est absolument confidentielle et ne servira qu'à la préparation des tableaux statistiques.

237. (1) **Question 31.** L'énumérateur étudiera attentivement la note insérée au questionnaire sous cette question. Cette question doit être posée à tous les exploitants de ferme qui sont propriétaires de toute ou d'une partie de la terre qu'ils exploitent, mais non aux locataires ou aux gérants. Elle s'applique à toute la terre occupée par son propriétaire déclarée en réponse à la question 16 (*a*) de même qu'à toute la terre lui appartenant mais située en dehors de ce sous-district et exploitée par ce même fermier.

(2) **Hypothèques et conventions de vente sur la terre et les bâtiments.** Ceci comprend toutes les créances représentées par conventions de mutation de propriété ou contrats, actes de fiducie, jugements ou tous autres instruments légaux qui tiennent de la nature d'une hypothèque ou d'une convention de vente. Les dettes garanties par liens sur les récoltes ou hypothèques sur les bestiaux ou sur les instruments agricoles ne figureront pas ici. (*Voir* question 33).

(3) **Une ferme contre laquelle des procédures de forclusion** ont été intentées mais dont la période de rachat n'est pas encore expirée et dont l'exploitant conserve encore l'usage de la terre doit être considérée comme une ferme hypothéquée.

(4) **Si le montant de l'hypothèque ou de la convention de vente** est plus élevé que la valeur globale de la terre et des bâtiments déclarée en réponse à la question 21, l'énumérateur en donnera la raison dans la marge du questionnaire.

(5) **Là où la convention de vente est en nature,** comme par exemple en boisseaux de blé, donner en réponse à la question 31 (*b*) la valeur courante du montant dû. Le taux d'intérêt sur de tels contrats est généralement inconnu; en conséquence, l'énumérateur inscrira un "X" en réponse à la question 32 en regard du créancier désigné.

238. **Question 32 (a).** Chaque fois qu'il y aura une entrée en réponse à la question 31 il devra y en avoir une dans le carré en regard du détenteur désigné de la créance. S'il y a plus d'une hypothèque ou convention de vente et que celles-ci portent des taux d'intérêt différents, inscrire les deux taux dans le ou les carrés.

239. Question 32 (b). Inclure dans la réponse à cette question le principal et l'intérêt payés en 1940 sur les hypothèques ou les conventions de vente déclarées en réponse aux questions 31 (a) et 31 (b).

240. Questions 33 et 34. Ces deux questions s'appliquent à toutes les dettes de l'exploitant garanties par liens sur les récoltes, les bestiaux ou l'outillage indépendamment du fait qu'il est propriétaire de toute ou d'une partie de la ferme seulement, locataire ou gérant.

JARDINS ET VERGERS

241. Un questionnaire spécial, formule 2A a été préparé pour répondre à une demande croissante de données plus détaillées sur la production commerciale des fruits et des légumes. Pour classifier les producteurs commerciaux, il a fallu recourir à certains standards arbitraires; ceux-ci sont indiqués sur la formule 2A et dans la note placée au-dessus de la question 35. Pour les fermes qui ne sont pas classifiées comme fermes commerciales, l'énumérateur remplira toutes les questions de la section. Toutefois, dans le cas des fermes qui satisfont aux exigences du standard établi, c'est-à-dire qui ont produit en 1940 pour une valeur de $50 ou plus de légumes, de graines de légumes, de petits fruits ou de produits de pépinière ou qui déclarent plus de 50 arbres fruitiers en 1941, l'énumérateur laissera les questions 35 à 38 sans réponse et remplira une formule 2A.

242. Questions 35 et 36. L'énumérateur remarquera que les montants déclarés en réponse aux questions 35 et 36 (a) représentent la valeur de la production, laquelle peut être plus élevée que $50 parce qu'elle porte sur les quantités vendues et les quantités consommées. Toutefois, la différence entre la valeur de la production et celle des produits consommés sera égale à celle de la quantité vendue et ne devra jamais être de plus de $50.

243. Question 36 (b). La valeur ici déclarée doit correspondre au nombre d'arbres déclaré en réponse à la question 38.

244. Question 37. Déclarer la valeur de tous les fruits et légumes (sauf les pommes de terre et les navets) produits sur la ferme et consommés par la famille de l'exploitant (vivant ou non sur la ferme) et par tous les autres ménages vivant sur la ferme. Les légumes et les fruits produits sur les fermes d'institu-

tion pour la consommation de celle-ci ne figureront pas ici mais seront considérés comme des produits vendus et si le montant dépasse $50, l'énumérateur remplira une formule 2A.

245. Question 38. Le nombre d'arbres déclaré doit être de moins de 50. S'il est plus élevé, remplir une formule 2A. Inclure le nombre d'arbres "en rapport" aussi bien que celui des arbres "non en rapport".

246. Questions 39 et 40. Ne pas inscrire les valeurs déclarées ici sous 36, (a) et (b). Ces deux questions exigent réponse, qu'une formule 2A ait été remplie ou non.

COOPÉRATIVES DE VENTE ET D'ACHAT, 1940

247. Pour les fins du recensement agricole, une association coopérative est définie comme étant une organisation commerciale appartenant aux patrons ou contrôlée par eux, c'est-à-dire les personnes qui utilisent ses services, et qui est exploitée dans leur intérêt.

248. Question 41. Un membre d'une association coopérative est défini comme étant une personne qui a payé ses cotisations de membre en 1940 ou qui possède une part du capital-actions engagé dans une organisation de commerce en coopérative.

249. Question 42. Inclure la valeur de tous les produits de la ferme énumérés au questionnaire et qui ont été vendus par l'entremise d'une coopérative.

250. Question 43. Inclure toutes les marchandises générales (épiceries, merceries, charbon, etc.), et les fournitures de ferme (huile, matériaux de construction, machinerie, engrais, fourrages, etc)., achetées d'organisations coopératives ou par leur entremise.

PRODUITS FORESTIERS COUPÉS SUR CETTE FERME

251. Questions 44 à 46. Tous les produits forestiers déclarés dans cette section doivent avoir été coupés sur cette ferme, c'est-à-dire, sur l'étendue de terrain déclarée en réponse à 16 (b). Une corde de bois de chauffage, de bois de pulpe, etc., contient 128 pieds cubes de bois empilé, comme par exemple, une pile de bois de 4 pieds de hauteur, 4 pieds de largeur et 8 pieds de longueur ou son équivalent. La valeur des conifères coupés sur cette ferme et vendus comme "arbre de Noël devra être comprise en réponse à la question 46.

SUCRE ET SIROP D'ÉRABLE

252. Questions 47 à 49. Inclure le sirop et le sucre d'érable produits en 1941 de tous les arbres entaillés sur cette ferme, même par une autre personne que l'exploitant. Inclure aussi le sirop et le sucre produits par l'exploitant d'arbres dans les forêts pour lesquelles il ne paye pas loyer.

Dans certains cas des habitants de villes ou de villages louent des terres de la Couronne pour y fabriquer du sirop et du sucre d'érable. L'énumérateur remplira un questionnaire agricole pour ces personnes chaque fois que la production sera de $50 ou plus.

DÉPENSES DE LA FERME, 1940

253. Inclure dans cette section toutes les dépenses en espèces et toutes obligations contractées en 1940 pour l'administration de cette ferme, qu'elle soit ou non située en entier dans ce sous-district. Inclure aussi les dépenses en espèces encourues pour le travail sur commande exécuté en dehors de la ferme. Dans le cas des fermes louées, inclure toutes les contributions faites par le propriétaire aussi bien que celles faites par le locataire. Ne pas inclure les dépenses sur la terre qui est la propriété de cet exploitant mais qui est louée à quelque autre personne. Comme les dépenses encourues pour l'administration entière de la ferme seront inscrites sur les questionnaires des fermes "habitées" il ne faudra inscrire aucunes dépenses portant sur des parties d'autres fermes sur le questionnaire des fermes "inhabitées".

254. Questions 50, 51 et 52. Les dépenses pour fourrages, engrais et semences de grandes cultures et de jardinages doivent être proportionnées à l'importance de la ferme aussi bien qu'au nombre d'animaux déclarés. Voir à inclure la valeur des graines de semence et des fourrages obtenus sous forme de secours.

255. (1) Question 53. Inscrire le coût total de la nouvelle machinerie achetée en 1940. Par exemple, si un tracteur neuf a été acheté en 1940 moyennant la somme de $1,000 et qu'un vieux a été échangé contre remise de $200, le déboursé doit être inscrit comme $1,000, et le montant de $200 inscrit en réponse à la question 8 (*e*).

(2) Inscrire le coût des réparations de la machinerie tel que l'achat de pièces de rechange d'une lieuse, d'une faucheuse, etc., et de tous les travaux de réparation tels que le soudage à l'acétylène, la forge, etc.

256. Question 54. Inscrire le coût de tous les matériaux de construction achetés soit pour la réparation des anciens bâtiments soit pour l'érection de nouveaux.

257. Question 55. Cette question s'applique à toutes les dépenses pour travaux sur commande exécutés sur la ferme, tels que labourage, battage, sciage de bois, etc. Le travail sur commande comprend le travail exécuté par un homme fournissant son outillage, lequel est généralement rémunéré d'après le nombre de boisseaux récoltés, d'acres moissonnées, de cordes de bois sciées, etc. Ce genre de travail ne doit pas être confondu avec celui de la main-d'œuvre engagée. Les gages payés pour la main-d'œuvre engagée devraient figurer en réponse à la question 14 et non en réponse à celle-ci.

258. Questions 56 et 57. Ces deux questions s'expliquent par elles-mêmes.

259. Question 58. Seules les taxes immobilières courantes prélevées en 1940 sur la terre déclarée sous 17 (*a*) et sur les bâtiments et ouvrages qui se trouvent sur cette terre figureront en réponse à cette question. Ne pas inclure les arrérages, les taxes d'irrigation, de vente, de gazoline, etc. Si une partie de la superficie déclarée en réponse à la question 17 (a) comme occupée par son propriétaire en 1941 n'a pas été exploitée par le fermier actuel en 1940, l'énumérateur aidera celui-ci à faire une estimation de la taxe payée en 1940 sur cette partie.

260. Question 59. N'inclure que le montant dépensé en 1940 pour plants de pépinière (arbres fruitiers et petits fruits).

261. Question 60. Cette question porte principalement sur le montant dépensé en 1940 pour des matières servant la production des fruits et des légumes. Elle embrasse aussi la formaldéhyde et autres produits chimiques utilisés dans le traitement des céréales contr la nielle, etc., ou comme insecticide.

262. Question 61. Cette question vise à faire connaître toutes les dépenses autres que celles déjà énumérées en réponse aux questions précédentes et encourues dans l'exploitation de cette ferme en 1940. Ne pas inclure les dépenses alimentaires, d'habillement et autres nécessités pour la famille.

ÉTAT DE LA TERRE SUR CETTE FERME

263. (1). L'objet de cette section est premièrement de répartir la superficie totale de la ferme déclarée en réponse à la question 16, (a) et (b) entre la terre défrichée et la terre non défri-

chée, et, deuxièmement, sous-classifier ces étendues de terre en culture, terre en pâturage, terre improductive, etc. En conséquence la réponse à la question 62, ajoutée à la réponse à la question 63 pour 1940 et 1941, doit être égale à la réponse à la question 16 (*a*) et (*b*) pour 1940 et 1941. L'énumérateur remarquera que les entrées en réponse aux questions 62 (*a*), (*b*), (*c*) et (*d*) et 63 (*a*), (*b*) et (*c*) doivent être identiques aux entrées faites en réponse aux questions 62 et 63 respectivement pour 1940 et 1941.

(2) Pour bien remplir cette section, l'énumérateur devra comprendre la relation qui existe entre chacune des questions de cette section et entre ces questions et les autres du questionnaire.

264. Question 62 (a). Superficie en culture. Inscrire dans la colonne 1 la superficie totale en acres en culture de quelque sorte en 1940 et, dans la colonne 2, la superficie totale en acres qui est ou sera en culture de quelque sorte en 1941. Ceci comprend la superficie des grandes cultures, les cultures maraîchères, les vergers, les vignobles, les petits fruits et les pépinières, mais non la superficie en pâturage ou en terre boisée. (Voir questions 62 (c) et 63 (a) et (b)).

265. (1) Question 62 (b). Superficie en jachère d'été. Inscrire dans les colonnes 1 et 2 le nombre d'acres labourées en jachère d'été en 1940 et qui seront labourées en 1941. Les terres cultivées ou défrichées qui ne sont ni labourées ni en cultures mais qui restent inexploitées seront déclarées en réponse à la question 62 (*d*).

(2) Une terre labourée en été après une récolte telle que la récolte de foin par exemple, sera déclarée dans la section des récoltes et non comme jachère d'été. Toutefois si une culture est semée et enfouie ensuite comme engrais vert, les acres ainsi préparées seront déclarées comme jachère d'été.

266. Question 62 (c). Superficie de terre défrichée en pâturage. Déclarer en réponse à cette question toute la terre cultivée et ensemencée en pâturage. Ne pas inclure les marécages asséchés ni les pâturages naturels. (Voir question 63 (b)).

267. Question 62 (d). Superficie d'autre terre défrichée. Déclarer ici toute autre terre qui tombe sous la définition d'une terre défrichée tel qu'indiquée dans la note sous la question 62 mais qui ne répond pas aux questions 62 (*a*), (*b*) et (*c*). Dans la plupart des cas cela ne comprendra que la superficie occupée par les bâtiments, les granges, les hangars, les sentiers, etc. Cette

terre pourrait cependant comprendre aussi de vastes étendues de terrain déjà cultivé mais présentement inexploité. Dans ces cas, écrire "terre inexploitée" en réponse à la question.

268. Question 63. Superficie de terre non défrichée. Dans la plupart des cas il sera nécessaire d'additionner les réponses faites aux questions 63 (a), (b) et (c) pour avoir la superficie totale de la terre non défrichée.

269. Question 63 (a). Superficie de terre boisée. Inclure ici toute la terre boisée, les lots boisés des fermes, les érablières, les terres louées pour le bois de chauffage, les terres déboisées et recouvertes d'une repousse qui a déjà ou aura une valeur marchande. Ne pas inclure la terre utilisée pour le foin ou en pâturage et qui a déjà été déclarée dans 63 (b) ni les vastes forêts qui servent à alimenter les papeteries et qui sont exploitées indépendamment de la ferme.

270. Question 63 (b). Inclure toute la terre non défoncée qui sert au foin ou au pâturage. Les terres boisées qui ont été entièrement ou partiellement déboisées, les marécages asséchés ou terres protégées par des digues qui n'ont jamais été labourées et ensemencées en foin ou en pâturage, mais sur lesquelles on coupe du foin sont, aux fins du recensement, désignées comme terres non défrichées et doivent figurer en réponse à cette question. Inclure de même toute terre qui a déjà été défoncée mais qui, pour être restée inexploitée pendant un certain nombre d'années, est revenue à son état naturel et sert maintenant pour le foin qui y croît ou de pâturage.

271. Question 63 (c). Terre improductive. Comprend toute la terre improductive faisant partie de la ferme et qui n'a pas été énumérée en réponse aux questions précédentes et qui n'est présentement utilisée ni pour le foin ni en pâturage ou à aucune autre fin agricole. Cette terre comprend les marécages, les fondrières, la terre rocailleuse qui ne servent à aucune fin mais font néanmoins partie de la ferme et, partant, doivent être énumérés si l'on veut donner un relevé complet de la superficie en acres de la ferme.

RÉCOLTES

272. (1) Les colonnes de cette section doivent être remplies chaque fois qu'elles s'appliquent aux cultures indiquées. Les colonnes de 1 à 5 portent sur le nombre d'acres et sur le rendement des cultures en 1940 et la colonne 6, sur le nombre

d'acres en 1941. Ne pas indiquer les récoltes de ce fermier sur une autre ferme en 1940 si cette autre terre ne fait pas partie de la ferme qu'il exploite présentement.

(2) L'énumératur étudiera soigneusement la liste des cultures donnée sur le questionnaire afin de les connaître suffisamment pour éviter d'en omettre ou d'en répéter. S'il constate que des récoltes autres que celles mentionnées ont été cultivées sur la ferme, il en indiquera la nature sur toute ligne laissée libre en regard d'une récolte qui n'a pas été cultivée sur cette ferme.

273. Plantes-abri. Lorsque des plantes-abri sont cultivées comme par exemple, là où l'on plante du trèfle d'odeur à travers l'avoine, si celle-ci est moissonnée comme foin, l'indiquer en réponse à 85 (a) ; si elle est moissonnée comme grain, l'indiquer en réponse à 68. Eviter de répéter en inscrivant la même superficie sous trèfle d'odeur.

274. Faire les entrées sur les lignes appropriées. Veiller à ce que toutes les entrées dans l'une ou l'autre des colonnes soient bien faites sur la ligne en regard des cultures auxquelles elles se rapportent. Ne pas indiquer le nombre d'acres en réponse à une question et le rendement de ce nombre d'acres en réponse à une autre. Si une partie de la superficie ensemencée en avoine est moissonnée comme du grain et l'autre partie comme du foin en raison d'une récolte partiellement manquée, n'indiquer que la superficie moissonnée et battue comme grain en réponse à la question 68 et indiquer la superficie moissonnée comme foin en réponse à la question 85 (a) en même temps que la quantité de foin coupé.

275. Semailles d'automne. Si une culture a été semée à l'automne de 1939 pour être moissonnée en 1940 comme par exemple le blé d'automne, la superficie en sera inscrite dans la colonne 1 et le rendement dans la colonne 2. Les cultures mises en terre à l'automne de 1940 pour être moissonnées en 1941 seront déclarées dans la colonne 6.

276. Colonne 1. L'énumérateur inscrira le nombre d'acres ensemencées ou plantées de chaque culture de sa ferme en prévision de la récolte de 1940. Noter que la somme de la superficie indiquée dans la colonne 1 et de la superficie des jardins des vergers et des vignobles doit être égale à la superficie déclarée en réponse à 62 (a). Chaque fois qu'il y aura une entrée dans la colonne 1, il devra y en avoir une dans la colonne 2, quantité moissonnée, ou dans la colonne 5, récolte manquée, ou dans les deux. (Voir instruction 279).

277. Colonne 2. L'énumérateur indiquera dans cette colonne le rendement total de la superficie ensemencée ou plantée, conformément aux instructions données en tête de la colonne lesquelles il devra étudier attentivement. Veiller à ce que les entrées soient exactes et en unités telles que données sur le questionnaire. Là où la chose sera possible, les entrées devront être faites d'après le poids en tenant compte des retenues pour batteuses, mesures, etc.

278. Colonnes 3 et 4. La quantité déclarée dans la colonne 3 doit être comprise dans celle déclarée dans la colonne 2. La valeur de la quantité vendue ou devant l'être déclarée dans la colonne 4, doit être la valeur de la quantité déclarée dans la colonne 3. Toute valeur peu usuelle déclarée dans la colonne 4 devra être expliquée dans la marge. Sur les fermes exploitées par des locataires partiaires, le rendement de la part du propriétaire doit être considéré comme vendu sur la ferme et inscrit, avec sa valeur, dans ces deux colonnes.

279. (1) Colonne 5. Déclarer dans cette colonne la superficie ensemencée ou plantée en vue de la récolte mais sur laquelle rien n'a pu être moissonné parce que la récolte a été manquée. Dire, en même temps que la superficie, la cause de la faillite, comme par exemple, sécheresse, rouille, grêle, gelée, inondation, maladie, vent, insectes, etc. La superficie déclarée dans cette colonne doit aussi être déclarée dans la colonne 1.

(2) Si une culture a été préparée en vue de la récolte de 1940 mais qu'elle a été manquée et remplacée par une autre sur la même terre, laquelle a été récoltée en 1940, ne déclarer la superficie de la première ni dans la colonne 1 ni dans la colonne 5. Par exemple, si 100 acres ont été ensemencées en blé en avril 1940 et que la semence a été emportée par le vent mais que les 100 mêmes acres ont été réensemencées en lin en juin et que ce lin a été récolté en grain à l'automne de 1940, déclarer 100 acres de lin dans la colonne 1, et ne déclarer les 100 acres de blé ni dans la colonne 1 ni dans la colonne 5.

(3) Ne pas déclarer la superficie sur laquelle la faillite n'a été que partielle ni la superficie ensemencée en grain et récoltée en foin. N'inclure dans cette colonne que la superficie où la récolte a été complètement manquée.

(4) Par exemple, la colonne 1 peut indiquer 40 acres ensemencées en orge en 1940. Si 20 acres ont été détruites par la grêle l'entrée dans la colonne 5 sera "20 par la grêle", indiquant que des 40 acres ensemencées 20 n'ont rien produit. Noter que l'entrée dans la colonne 1, reste 40 acres.

280. Colonne 6. Inscrire dans cette colonne le nombre d'acres plantées à la date du recensement ou qui le seront en prévision de la récolte de 1941. Tout effort raisonnable devra être fait pour obtenir les chiffres basés sur les livres de la ferme; s'il n'existe aucune comptabilité, le fermier ou toute autre personne responsable devra, si la chose est possible, donner des estimations fidèles. Il est du devoir de l'énumérateur de se bien renseigner quant au rendement moyen à l'acre des diverses cultures dans son sous-district d'énumération.

281. Questions 64 à 76. Grains. Ces questions ne s'appliquent dans les colonnes 1 à 5 qu'aux grains semés et récoltés comme tels en 1940, et dans la colonne 6, aux grains semés pour être récoltés comme du grain en 1941. S'ils ont été semés comme grains en 1940 mais qu'en raison de la faillite partielle de la récolte ils ont été récoltés comme foin ou paille, la superficie en sera déclarée dans la section du foin et fourrage. Le foin et les fourrages verts aussi bien que la superficie sur laquelle ils ont été récoltés ne doivent pas être déclarés dans cette section.

282. Question 71. Maïs à grain. Cette question ne s'applique qu'au maïs fourrager et non au maïs destiné à la conserverie commerciale ou à la consommation humaine. La quantité moissonnée doit être déclarée en termes de maïs égrené. Deux boisseaux de maïs en épi ou simplement épluché équivalent approximativement à un boisseau de maïs égrené. Un boisseau de maïs en épi pèse 70 livres et un boisseau de maïs égrené, 56 livres.

283. Questions 77 à 86. Récoltes de foin et de fourrage. L'énumérateur inscrira dans cette section toutes les récoltes de foin et de fourrage cultivées sur la ferme en 1940. Les récoltes de foin ou fourrages cultivées sur la ferme et non mentionnées sur le questionnaire seront déclarées en réponse aux questions 82 et 86. Si, au cours de l'année, il y a eu deux récoltes de foin ou plus sur la même étendue de terre, ne déclarer la superficie de celle-ci qu'une fois. Si du foin et des graines de semence ou des graines de semence seulement ont été récoltés sur la même superficie, déclarer la superficie totale dans cette section. La superficie cultivée en graines de semence sera aussi déclarée en réponse aux questions 95 à 103.

284. (1) Questions 87 à 91. Pommes de terre et racines. Les réponses à ces questions doivent être faites en unités telles qu'indiquées sur le questionnaire. (Voir instruction 314 pour

tableaux de conversion). Dans cette section, la superficie doit être déclarée au dixième d'une acre près, comme par exemple $\frac{1}{10}$, $\frac{2}{10}$, $\frac{3}{10}$, $\frac{4}{10}$, etc. Ne pas utiliser de décimales. Veiller à inscrire toutes les pièces en pommes de terre si petites soient-elles. L'énumérateur n'oubliera pas que les pommes de terre et les navets cultivés par les maraîchers doivent être déclarés ici.

(2) Si les plantes-racines mentionnées dans les questions 88 à 90 sont cultivées pour le fourrage ou les semences, inscrire dans cette section la superficie totale. La superficie cultivée en graines de semence sera inscrite en réponse aux questions 104 à 106.

285. Question 91. Autres racines. Cette question s'applique aux racines de grande culture seulement et non aux légumes qui doivent figurer dans la section des jardinages de la ferme ou sur la formule 2A.

286. (1) Questions 92 à 94. Diverses grandes cultures. La question 92 (b) s'applique à toutes les variétés de tabac cultivées pour le séchage à l'air chaud.

(2) Toute grande culture produite sur la ferme et qui ne tombe sous aucune des sections des récoltes sera déclarée en réponse à la question 94.

287. Questions 95 à 106. Graine de trèfle, d'herbe et de plantes-racines moissonnée sur cette ferme en 1940. L'énumérateur veillera particulièrement à ce que les superficies en acres déclarées ici soient aussi déclarées en réponse aux questions 77 à 82 et 88 à 90, colonne 1. Les quantités moissonnées doivent être indiquées en termes de graines nettoyées. Si les graines n'ont pas été nettoyées, l'énumérateur obtiendra une estimation de leur poids une fois nettoyées. Si le foin dont la graine a été extraite doit servir de fourrage, il sera inscrit dans la section du foin et du fourrage.

BÉTAIL, 2 JUIN 1941, ET PRODUITS ANIMAUX, 1940

288. Déclarer tous les animaux domestiques élevés sur cette ferme et appartenant à l'exploitant de celle-ci, aux aides-fermiers ou aux membres de la famille de l'exploitant, de même que tous les animaux gardés en pâturage ou engraissés pour le compte d'autres personnes. Inclure également les bestiaux appartenant à cet exploitant et qui sont en pâturage en commun. Ne pas inscrire sur ce questionnaire les animaux appartenant à cet exploitant et qui sont en pâturage sur une autre ferme ou sur un

ranch. Ces animaux seront énumérés sur le questionnaire de l'exploitant de la ferme ou du ranch sur laquelle ou lequel ils se trouvent le 2 juin 1941.

289. Reproducteurs, propriété conjointe. Les animaux de reproduction qui sont la propriété conjointe de deux ou plusieurs fermiers gardés sur diverses fermes à tour de rôle doivent être énumérés sur la ferme où ils se trouvent le 2 juin 1941.

290. Faire les entrées sur la ligne appropriée. Veiller à ce que chaque groupe d'âge soit inscrit sur la ligne appropriée et inscrire le nombre et la valeur là où la question l'exige. Veiller aussi à inscrire les bestiaux nés ce printemps, parce que souvent le fermier les oublie si on ne le lui en demande pas le nombre directement.

291. Questions 107 à 112. Chevaux et mulets, 2 juin 1941. Ces questions s'expliquent par elles-mêmes.

292. Questions 113 à 119. Bêtes à cornes sur cette ferme, 2 juin 1941. Dans la classification des bêtes à cornes, suivre étroitement les désignations du questionnaire. Veiller à ce que la somme des réponses de 113 à 118 soit égale au total des bêtes à cornes sur la ferme.

293. En réponse aux questions 114 et 115 "gardées principalement pour le lait" inclure les animaux de races laitières ou de races laitières mixtes qui servent ou serviront principalement comme vaches laitières. Sous "gardées principalement pour la boucherie", inclure les animaux de races à viande ou de races à viande mixtes qui peuvent être traites occasionnellement mais qui sont élevées surtout pour la boucherie.

294. En réponse à la question 117, écrire "bœufs de travail" chaque fois qu'il y aura une telle entrée en réponse à cette question.

LAIT ENTIER EN 1940

295. Question 120. Inscrire ici le nombre de vaches et de génisses traites durant une partie quelconque de 1940, qu'elles soient ou non encore sur la ferme.

296. Questions 121 à 127. Cette question vise à établir la disposition totale du lait entier produit sur la ferme. Les quantités dont il a été disposé, soit sous forme de lait, de crème, de beurre ou de fromage, doivent être déclarées dans la première

colonne et leur valeur dans la deuxièmc. Le lait des vaches gardées sur cette ferme par des employés doit figurer aux réponses à ces questions.

297. Equivalent en lait. Lors des recensements antérieurs les énumérateurs avaient quelque peine à obtenir la production totale de lait parce que très peu de fermiers tenaient un compte exact de cet item. Pour obvier à la difficulté, la colonne 3 "équivalent en lait" a été insérée au questionnaire; remplie de la façon appropriée, elle aidera à l'énumérateur à établir le chiffre de production totale. L'énumérateur inscrira dans la colonne 3 le nombre de livres de lait entier équivalent au nombre de livres de crème, de beurre et de fromage indiquées dans la colonne 1. Les unités de conversion pour faire ces changements sont données sous chaque question où elles sont nécessaires. Les entrées dans les colonnes 1 et 3 doivent être identiques à celles faites en réponse aux questions 121 et 126. Si la colonne 3 est remplie comme elle doit l'être, la somme des entrées en réponse aux questions 121 à 126 sera la production totale de lait. (Voir question 127). Noter que les unités de conversion sont basées sur du lait ayant une teneur de gras de beurre de 3·5 pour cent et que, pour les fins du recensement, ceci constitue une moyenne raisonnable pour une année entière de production.

298. Question 121. La réponse à cette question doit être inscrite en termes de lait entier dans les colonnes 1 et 3. Là où le lait est vendu sur une base de gras de beurre ou au gallon, employer les unités de conversion données sur le questionnaire. **Ne pas inclure le lait écrémé ou le lait de beurre.**

299. Question 122. Déclarer toute la crème vendue soit au détail comme crème douce soit à la crémerie. Si la crème est vendue sur une base de gras de beurre, voir le facteur de conversion donné sous la question 121, notamment 3·5 livres de gras de beurre équivalent à 100 livres de lait entier.

300. Question 123. Cette question s'applique à tout le beurre de ferme fabriqué avec le lait produit sur cette ferme pour usage ménager ou pour la vente.

301. Question 124. Le beurre déclaré en réponse à cette question doit aussi figurer en réponse à la question 123.

302. Question 125. Les instructions données pour la question 123 s'appliquent aussi à cette question.

303. Question 126. Si le fermier ne peut pas donner de chiffres exacts en réponse à cette question, l'énumérateur lui aidera à établir une estimation aussi exacte que possible. Inclure tout le lait entier consommé par les ménages vivant sur cette ferme, qu'il soit consommé comme lait entier ou comme crème. Ne pas inclure la crème transformée en beurre ou le lait entrant dans la fabrication du fromage parce qu'ils figurent déjà en réponse aux questions 123 et 125.

Veiller à n'inscrire que le lait entier donné aux animaux. Le lait écrémé consommé par le ménage fermier ou donné aux animaux ne doit pas figurer en réponse à cette question.

304. Question 127. Cette question exige réponse sur tous les questionnaires indiquant une certaine production de lait. La réponse devrait être égale à la somme des entrées en réponse aux questions 121 à 126, colonne 3. Toutefois, comme ce total est basé sur l'exactitude des unités de conversion utilisées, lesquelles peuvent varier d'une ferme à l'autre, et sur la consommation estimative, il devrait, là où la chose est possible, être comparé à tout autre chiffre que pourrait déclarer le fermier comme étant celui de sa production totale de lait.

305. Questions 128 à 131. Moutons et agneaux sur cette ferme, 2 juin 1941. Ces questions s'expliquent par elles-mêmes.

306. Questions 132 et 133. Tonte de la laine en 1940. L'énumérateur remarquera qu'il doit inscrire le poids et la valeur des toisons non lavées. Ce point est essentiel si l'on veut qu'il y ait une base de comparabilité avec toutes les autres fermes. L'énumérateur n'oubliera pas qu'il doit exister une certaine relation entre le nombre de moutons tondus et le poids des toisons.

307. Questions 134 à 144. Les réponses à ces questions doivent être inscrites soigneusement d'après les instructions données sur le questionnaire.

308. Questions 145 et 146. Œufs produits en 1940. Ceci comprend tous les œufs de poule pondus en 1940, qu'ils aient été vendus, couvés ou utilisés sur la ferme. Veiller à inclure les œufs consommés par tous les ménages vivant sur la ferme. La différence entre le nombre d'œufs pondus et le nombre d'œufs vendus doit être égale au nombre consommé sur la ferme ajouté au nombre d'œufs couvés. Tout cas spécial sera noté en marge.

309. Questions 147 à 150. Abeilles, 1941 et produits apicoles, 1940. Lorsqu'un propriétaire d'un certain nombre de ruches installe celles-ci sur une autre ferme, elles doivent être déclarées sur son propre questionnaire en même temps que la production de miel, et non sur le questionnaire de la ferme où elles se trouvent. Les abeilles et le miel déclarés sur le questionnaire des fermes doivent être la propriété de l'exploitant de cette ferme. Si le propriétaire des abeilles n'a pas de ferme, au sens de la définition de recensement, ces abeilles seront déclarées sur la formule 3. La différence entre les réponses aux questions 148 et 149 doit être égale à la quantité de miel consommée sur la ferme, laquelle doit être proportionnée au nombre de personnes vivant sur la ferme. Toute condition anormale sera expliquée.

310. Questions 151 à 153. Animaux à fourrure. Donner l'espèce, le nombre et la valeur de tous les animaux à fourrure gardés en captivité sur cette ferme. Règle générale, le nombre de peaux déclaré en réponse à la question 153 devra être proportionné au nombre d'animaux déclaré en réponse à 151, à moins que dans l'intervalle on ait acheté ou vendu des sujets de reproduction. Les achats et les ventes de 1940 doivent être indiqués en réponse à la question 152.

311. (1) Questions 154 à 159. Animaux pur-sang, 2 juin 1941. L'énumérateur ne relèvera que les animaux sur cette ferme le 2 juin 1941 qui sont enregistrés ou sont éligibles à l'enregistrement comme animaux de race pure.

(2) L'énumérateur inscrira soigneusement le nom exact de la race et le nombre de bêtes de chaque race. Il notera également, comme l'exigent ces questions, que les animaux enregistrés déclarés en réponse à 154 à 159 doivent aussi figurer dans les classes appropriées déclarées en réponse aux questions précédentes sur le **bétail.**

312. Questions 160 à 167. Animaux domestiques achetés et disposition de tous les animaux sur cette ferme. Cette section vise à donner un état complet des animaux nés ou achetés de même que des animaux vendus, abattus ou morts de maladies ou autres causes en 1940. Les animaux déclarés dans cette section sont ceux de 1940 tandis que ceux déclarés comme étant sur la ferme dans les sections précédentes, sont ceux du 2 juin 1941. Il existera toutefois un certain degré de similitude entre les deux années. Par exemple, si un certain nombre d'animaux a été déclaré comme étant nés ou ayant été achetés en 1940, ces animaux seront ou sur la ferme le 2 juin

1941, ou auront été vendus, abattus ou seront morts de maladie en 1940 à moins qu'il en ait été disposé durant la période écoulée entre le 1er janvier et le 2 juin 1941. Dans ce cas ils ne figureront pas au questionnaire.

313. Inclure dans cette section tous les animaux achetés ou élevés sur la ferme, qu'ils y soient encore, qu'ils aient été engraissés et vendus ou qu'il en ait été disposé autrement. Ne pas inclure les transactions des bouviers et des commerçants de bestiaux à moins qu'ils n'achètent leurs bestiaux pour l'engraissement et que leurs opérations soient conformes à la définition d'une ferme. Veiller à bien inscrire les item sur les lignes appropriées. Toutes les valeurs déclarées doivent être proportionnées au nombre correspondant d'animaux.

314. Tableau de conversion. Le tableau suivant donne un certain nombre de poids standard qui pourront être utiles à l'énumérateur dans l'établissement des unités exigées par le questionnaire.

Produit	Unité	Poids net
Grains		lb
Blé	1 boisseau	60
Orge	1 "	48
Avoine	1 "	34
Seigle	1 "	56
Maïs (égrené)	1 "	56
Graine de lin	1 "	56
Sarrasin	1 "	48
Fèves de soya (séchées)	1 "	60
Fèves des champs (séchées)	1 "	60
Pois des champs (séchés)	1 "	60
Pommes de terre et racines—		
Pommes de terre	1 "	60
Navets et choux de Siam	1 "	50 (approx.)
Graine de trèfle et d'herbe—		
Graine de trèfle	1 "	60
Graine de luzerne	1 "	60
Graine de mil	1 "	48
Graine de brome	1 "	14
Graine d'agropyre	1 "	22
Millet et mil de Hongrie	1 "	50
Miel	1 gallon	14.2 (approx.)
Sirop d'érable	1 gallon	13.2 (poids minimum)

(1 gallon de sirop d'érable équivaut à 10 livres de sucre d'érable approximativement).

QUESTIONNAIRE SUR LES FRUITS ET LÉGUMES (FORMULE 2A)

315. Ce questionnaire doit être rempli par l'énumérateur conformément aux instructions données en tête de la formule. Celles-ci doivent être étudiées soigneusement de même que les instructions 241 à 246 et 316 à 347 du manuel. La formule 2A sera épinglée à la formule 2, questionnaire général des fermes, dont elle fait partie.

316. Dans le cas où l'exploitant de la ferme n'a pas cultivé de légumes ni de petits fruits pour la vente en 1940, mais qu'il compte vendre à l'automne de 1941 pour une valeur de $50 ou plus de légumes, de graines de légumes, de produits de pépinière ou de petits fruits, l'énumérateur inscrira sur la formule 2A le nombre d'acres destinées à cette production en 1941.

317. Si l'exploitant actuel n'a pas exploité cette ferme en 1940 et qu'il y a eu sur celle-ci une quantité suffisante de légumes et de fruits vendus pour justifier le recours à une formule 2A, l'énumérateur remplira cette formule et obtiendra une estimation aussi exacte que possible de la production de 1940.

318. Les annotations de l'énumérateur et la question 1 doivent contenir les mêmes renseignements que la formule 2.

319. Question 2. Valeur totale des récoltes en 1940. Donner en réponse à cette question la valeur totale des légumes, fruits et produits de pépinière produits sur la ferme, qu'ils aient été vendus ou consommés sur celle-ci.

320. Question 2 (a). Légumes. La valeur déclarée ici doit être égale à la somme des valeurs déclarées en réponse aux questions 4 à 36, colonne 5, ajoutée à la valeur donnée en réponse à la question 40, colonne 3, plus la valeur donnée en réponse à la question 42.

321. Question 2 (b). Tous fruits cultivés. La réponse à cette question doit être égale à la somme des valeurs déclarées en réponse aux questions 43 à 52, colonne 2, et 54 à 61, colonne 3.

322. Question 2 (c). Produits de pépinière. La réponse à cette question doit être égale à la somme des valeurs déclarées en réponse aux questions 64 (a), 64 (b) et 64 (c).

323. Question 3. Superficie de cette ferme en culture maraîchère. La superficie déclarée ici doit être l'étendue réelle de la surface de terre consacrée à la culture des légumes autres que les pommes de terre et les navets. Comme 2 ou 3 récoltes de certains légumes, comme par exemple les radis, la laitue, etc., peuvent avoir été cultivées sur la même pièce en une année le nombre d'acres déclarées ici pour 1940 et 1941 peut être moindre que la superficie globale donnée en réponse aux colonnes 1 et 7.

LÉGUMES

324. L'énumérateur étudiera soigneusement les instructions données sur le questionnaire. Il veillera à inscrire tous les légumes cultivés sur la ferme. Si le nom de quelque légume ne paraît pas au questionnaire, il sera iuscrit au-dessus de celui d'un autre légume non produit sur cette ferme. **Ne pas inclure dans cette section les légumes produits en serres-chaudes.**

325. Colonnes 1 et 7. Inscrire dans ces colonnes le nombre d'acres affectées à chaque culture en 1940 et 1941 respectivement. Lorsque plus d'une récolte a été cultivée en une année quelconque sur la même pièce, la superficie sera indiquée autant de fois qu'il y aura eu de récolte. (Voir instructions en tête de ce questionnaire.) Si moins d'une acre a été consacrée à une certaine culture, donner la superficie en fractions d'acre au dixième près ($\frac{1}{10}$). Si des légumes et des graines de légumes ou des graines de légumes seulement ont été récoltés sur la même superficie inscrire la superficie totale dans cette colonne.

326. Colonnes 2, 3, 8 et 9. Lorsqu'un fermier n'a aucune idée de la superficie affectée à une culture particulière, l'énumérateur remplira les colonnes 2 et 3 pour 1940, et 8 et 9 pour 1941. Il donnera dans les colonnes 2 et 8, la longueur moyenne des rangs. Ne pas donner la longueur globale de tous les rangs. Dans les colonnes 3 et 9, donner le nombre de rangs. Si ces colonnes sont remplies comme elles doivent l'être, il sera possible au Bureau de la Statistique de faire une estimation de la superficie de chaque culture.

Pour les légumes tels que les choux, les choux-fleurs, le céleri, les tomates, etc., dont la superficie, le nombre de rangs et la longueur moyenne de ceux-ci ne sont pas connus, inscrire le nombre de plants dans les colonnes 2, 3, 8 et 9. Par exemple, si 60 plants de tomates ont été mis en terre en 1940, inscrire dans les colonnes 2 et 3, question 35, "60 plants".

327. Colonne 4. Quantité récoltée. Donner dans la colonne 4, la quantité totale de légumes récoltés soit pour la vente soit pour la consommation sur la ferme. L'énumérateur veillera particulièrement à inscrire la quantité récoltée en unités telles qu'indiquées sur le questionnaire. Le tableau des poids standards donné au bas du questionnaire aidera à l'énumérateur à faire toute conversion nécessaire d'une unité à une autre.

328. Colonne 5. Valeur de la quantité récoltée. La valeur inscrite dans cette colonne devra être de la quantité déclarée dans la colonne 4 et à laquelle elle devra être raisonnablement proportionnée.

329. Colonne 6. Quantité de graine de semence produite pour la consommation domestique ou pour la vente. Indiquer la quantité produite de graine de semence de tout légume mentionné au questionnaire, que ce soit pour la consommation sur la ferme ou pour la vente. La superficie sur laquelle cette graine a été cultivée doit être déclarée dans la colonne 1.

330. Question 4. Asperges. Dans les colonnes 1 et 7, inscrire la superficie non en rapport aussi bien que la superficie en rapport.

331. Question 5. Haricots verts. Ceci comprend tous les haricots verts et jaunes autres que les haricots séchés.

332. Questions 6 et 13. Carottes et betteraves. (en paquets). Inclure ici les betteraves et les carottes non étêtées et attachées en paquets.

333. Question 21. Concombres. Y compris les Gherkins.

334. Question 25. Oignons (verts). Y compris les oignons de printemps, les échalotes et les oignons hâtifs non étêtés et attachés en paquets.

335. Question 28. Pois (en cosses). Tous les pois vendus dans leurs cosses.

336. Question 29. Pois (écossés). Tous les pois verts vendus écossés.

337. Question 32. Rhubarbe. (1). Ceci s'applique à la superficie en rapport et non en rapport.

(2) Là où l'on cultive des racines pour les cultures forcées dans les serres à rhubarbe, donner la superficie couverte par les plants dans le champ et écrire le mot "forcée" dans les colonnes 4 et 5.

338. Question 37. Valeur des légumes consommés par tous les ménages sur cette ferme en 1940. L'énumérateur indiquera en réponse à cette question la valeur estimative des légumes, sauf les pommes de terre et les navets, consommés en 1940 par tous les ménages vivant sur cette ferme. La valeur ici déclarée devra être proportionnée au nombre de personnes vivant sur la ferme.

339. Question 38. Avez-vous vendu en 1940 des fruits ou des légumes à des conserveries? Cette question vise à l'établissement de données sur le nombre de producteurs commerciaux qui vendent leurs produits à des établissements de mise en conserve. Dans le cas où de la "mise en conserve" a été faite à la maison, ne pas inscrire "oui" à moins que cette mise en conserve ne soit faite spécialement pour la vente.

ÉTABLISSEMENTS DE FORÇAGE

340. Question 39. Superficie et valeur des serres, serres-chaudes, etc. La valeur des serres, serres à rhubarbes, champignonnières et châssis, question 39, comprendra la valeur de tous les dispositifs fixes qui y sont attachés, tels que les appareils de chauffage, les hangars d'empotage, les établis, etc.

341. Questions 40 et 41. Inscrire le rendement global de toutes les récoltes cultivées en 1940. Par exemple, s'il y a eu deux récoltes de tomates de serre, inscrire la somme des superficies plantées à chaque récolte dans la colonne 1, et la somme de la production ainsi que la valeur dans les colonnes 2 et 3. Les plantes commencées dans les serres, les serres-chaudes ou sous châssis et ensuite transplantées en pleine terre ne doivent pas figurer en réponse à la question 40. La question 40 (c) ne s'applique qu'à la rhubarbe forcée cultivée et coupée dans les serres à rhubarbe. La valeur des fleurs cultivées et coupées dans les serres figurera en réponse à la question 64 (b).

342. Question 42. Montant reçu en 1940 de la vente de plants de légumes. Inscrire la valeur de tous les plants de légumes vendus sur la ferme, tels que plants de choux, de tomates, etc., cultivés en serres, sous châssis ou en plein champ.

FRUITS DE VERGER ET DE VIGNOBLE

343. Questions 43 à 52. Fruits de verger et de vignoble. (1) Ceci ne comprend pas les produits de pépinière, mais tous les autres arbres fruitiers ou vignes en rapport ou non. La

quantité de fruits cueillis déclarée dans la première colonne doit être raisonnablement proportionnée à la valeur déclarée dans la deuxième. Voir au bas du questionnaire la façon de convertir les pintes, les gallons, les boisseaux, les barils etc., en poids.

(2) Le nombre d'arbres fruitiers déclaré dans les colonnes 3, 4 et 5 et la superficie déclarée dans la colonne 6 s'appliquent à 1941 et peuvent ou non être proportionnés à la quantité récoltée en 1940 et à sa valeur. Si les arbres fruitiers qui ont été en rapport en 1940 ont été enlevés après la cueillette, inscrire dans les colonnes 3, 4 et 5, le mot "enlevé". Noter que la classification des vignes selon l'âge diffère de celle des autres fruits du verger.

PETITS FRUITS, CULTIVÉS

344. Questions 54 à 61. Petits fruits. Donner en réponse à ces questions la superficie totale, la production et la valeur de tous les petits fruits cultivés sur la ferme. Les entrées des colonnes 1, 2 et 3 doivent être raisonnablement proportionnées entre elles. Toute entrée peu usuelle devra être expliquée. Les prunes sauvages ne doivent pas figurer sur ce questionnaire. Les quantités récoltées doivent être inscrites en livres. Voir au bas du questionnaire la façon de convertir les pintes, les caisses, etc., en livres.

345. Question 62. Valeur des fruits consommés par tous les ménages sur cette ferme en 1940. L'énumérateur inscrira en réponse à cette question la valeur estimative de tous les fruits de verger et petits fruits consommés en 1940 par tous les ménages vivant sur cette ferme. La valeur déclarée devra être proportionnée au nombre de personnes sur la ferme.

SUPERFICIE DES PÉPINIÈRES ET VALEUR DES PRODUITS

346. Questions 63 et 64. Superficie des pépinières et valeur des produits. En réponse à la question 63, donner la superficie de toutes les variétés de cultures de pépinière, que ce soit des plantes d'ornement, des arbres, des arbustes, des arbres fruitiers, des plants forestiers, etc. La superficie ici déclarée ne devra pas être répétée dans celle des petits fruits, des fruits de vergers ou dans celle de la superficie boisée, telle qu'indiquée sur la formule 2, question 63 (a). En réponse à la question 64, donner le montant total reçu de la vente de plants de pépinière.

Indiquer aussi en réponse à cette même question toutes les fleurs et les plants de fleurs produits dans les serres ou dans la pépinière.

347. Plantations standard d'arbres fruitiers et nombre d'arbres par acre. Le tableau suivant aidera à l'énumérateur à établir la superficie des vergers.

Plantations carrées	arbres par acre
18 x 18 pieds	134
20 x 20 pieds	108
22 x 22 pieds	90
25 x 25 pieds	70
30 x 30 pieds	48
35 x 35 pieds	35
40 x 40 pieds	27
50 x 50 pieds	17
Plantations hexagones	
18 x 18 pieds	154
20 x 20 pieds	124
22 x 22 pieds	104
25 x 25 pieds	80
30 x 30 pieds	55
35 x 35 pieds	41
50 x 50 pieds	20

FERMES ABANDONNÉES OU INEXPLOITÉES FORMULE 2B

348. L'objet de ce questionnaire est d'obtenir un relevé de chaque ferme abandonnée ou inexploitée au Canada l'année du recensement. Les renseignements donnés sur cette formule aussi bien que ceux donnés sur les formules 2, 2A et 3 constitueront un état complet de la production agricole sur la terre servant présentement ou ayant servi dans le passé, à des fins agricoles. Toutes les définitions et instructions nécessaires sont données sur le questionnaire même et l'énumérateur devrait les étudier soigneusement avant de tenter de le remplir.

BÉTAIL, PRODUITS ANIMAUX, FRUITS, JARDINS, ETC., NON SUR LES FERMES, FORMULE 3

349. Le relevé des exploitations agricoles incidentes sur des lopins de terre de moins d'une acre et sur d'autres d'une acre ou plus qui ne servent pas de pâturage et où la valeur de la production agricole a été de moins de $50, sera fait sur la formule 3.

350. L'énumérateur s'enquerra auprès de chaque ménage ne vivant pas sur une ferme (particulièrement dans les cités, villes et villages) dont l'énumération est faite sur le questionnaire de la population s'il n'est pas propriétaire d'un quelconque des item énumérés sur la formule 3. Dans l'affirmative il obtiendra les renseignements et les inscrira sous les en-têtes appropriés du questionnaire.

351. Référence au questionnaire. 1. Dans les colonnes 1 et 2 sera inscrit le numéro de la page et de la ligne sur laquelle la personne est inscrite sur le questionnaire de la population, et dans la colonne 3, le nom de l'occupant, du propriétaire ou de toute autre personne en charge.

352. Colonnes 4 à 17. Animaux domestiques et volailles sur ce lopin de terre, 2 juin 1941. Les entrées pour les animaux sur ce lopin de terre le 2 juin 1941 doivent être faites dans les colonnes 1 à 17 et conformément à l'en-tête de chaque colonne.

353. Colonne 18. Abeilles, 2 juin 1941. Inscrire dans cette colonne le nombre de ruches appartenant à la personne énumérée, qu'elles soient gardées sur ce lopin ou ailleurs sur quelque autre ferme ou lopin de terre. La quantité de miel et de cire produits en 1940 sera entrée dans les colonnes 23 et 24. (Lire attentivement l'instruction 309).

354. Colonne 19 à 24. Produits animaux sur ce lopin de terre, 1940. Ces colonnes doivent contenir un relevé des produits animaux sur ce lopin de terre produits au cours de l'année civile 1940. La quantité totale de lait, de beurre, d'œufs et de miel indiquée dans ces colonnes doit avoir été produite sur ce lopin de terre et ne doit pas comprendre les quantités achetées.

355. L'énumérateur veillera à ce que le nombre de livres de beurre inscrit dans la colonne 21 soit convenablement proportionné à la quantité de lait déclarée dans la colonne 20, laquelle quantité doit elle-même être proportionnée au nombre de vaches déclarées comme traites dans la colonne 19. Un gallon impérial de lait pèse environ 10 livres.

356. Colonnes 25 à 33. Animaux domestiques et volailles vendus vivants ou abattus pour la consommation ou la vente en 1940. Les colonnes 25 à 33 doivent contenir un relevé de tous les animaux domestiques et de toutes les volailles vendus vivants ou abattus pour la consommation ou la vente durant

l'année civile 1940, tel qu'indiqué par l'en-tête. Ne pas inclure les animaux ou les volailles vendus par les commerçants de bestiaux ni les animaux achetés pour abatage immédiat à moins que ces animaux ou ces volailles soient gardés quelque temps et engraissés par l'occupant ou le propriétaire de ce lopin de terre.

357. Colonnes 34 à 37. Serres et jardins potagers. Dans la colonne 34 sera inscrit le nombre de pieds carrés sous verre, et dans les colonnes 35 et 36 la valeur des produits de serre. Inclure dans la colonne 37 la valeur de la production du jardin potager, vendue ou consommée par le ménage.

358. Colonnes 38 à 49. Arbres fruitiers le 2 juin 1941 et fruits récoltés en 1940. Afin de se conformer à la formule générale agricole et de rendre possible l'association des renseignements obtenus sur les fermes et les petits lopins de terre, les questions sous cet en-tête s'appliquent à la campagne de 1940 aussi bien qu'à l'année de recensement 1941. Les questions dans les colonnes 38, 40, 42, 44, 46 et 48 portent sur le nombre d'arbres de chaque espèce à la date du recensement, tandis que celles des colonnes 39, 41, 43, 45, 47 et 49 s'appliquent à la quantité de fruits récoltés en 1940.

359. Colonnes 50 à 54. Raisins et petits fruits récoltés en 1940. Inscrire dans ces colonnes les quantités de fruits cultivés seulement. Ne pas inclure les fruits sauvages cueillis.

RECENSEMENT DES ÉTABLISSEMENTS DE COMMERCE ET DE SERVICE

360. Avant-propos. Le but de cette partie du recensement est d'obtenir une information complète sur la distribution des produits et des services au consommateur. Un recensement semblable des établissements de commerce et de service a été pris il y a dix ans et les résultats de ce relevé ont été d'une grande valeur pour tous ceux qui s'intéressent aux problèmes du marché canadien. Mais de grands changements sont survenus dans ce domaine la dernière décade. Les résultats du recensement actuel révéleront l'étendue de ces changements et fourniront une base pour l'étude des marchés les dix prochaines années. Ce recensement devrait conduire à des améliorations dont les marchands, les manufacturiers, et les consommateurs bénéficieront.

361. Devoir de l'énumérateur. L'énumérateur inscrira le nom et l'adresse de chaque établissement de commerce et de service dans son territoire, de même que certains faits généraux sur le genre d'affaires. Ces renseignements serviront à dresser une liste d'adresses auxquelles des questionnaires seront envoyés directement du Bureau Fédéral de la Statistique. Il est donc important que le nom et l'adresse postale de chaque établissement énuméré soient exacts. Il est absolument nécessaire que vos rapports soient complets et exacts. Une liste incomplète et inexacte ne sera pas payée. Les commissaires sont avertis de ne pas accepter de rapports remplis d'une façon incomplète et inexacte.

Nota.—Plusieurs établissements, particulièrement dans les petites villes, tiennent un commerce combiné tel que quincaillerie et instruments agricoles, quincaillerie et automobiles, bois et charbon, etc. Ces établissements ne doivent être inscrits qu'une fois sur cette formule. On ne paiera pas pour plus d'une entrée pour chaque établissement de commerce.

362. Définition des établissements de commerce et de service. Pour le recensement, un **établissement de commerce** est celui qui vend des marchandises (telles que par exemple, des épiceries, de la ferronnerie, des marchandises sèches, etc.), aux prix du gros ou du détail. Un **établissement de service** est celui qui sert généralement le public, tels que les barbiers, les tailleurs, les salons de beauté et de cirage, les teinturiers et nettoyeurs, les théâtres, les hôtels, les établissements de réparation pour automobiles, etc., etc. De plus amples renseignements sur les genres de commerce à couvrir paraissent sous les en-têtes: Etablissements de Détail, de Gros et de Service.

INSTRUCTIONS SUR LA FAÇON DE REMPLIR UNE FORMULE

363. Le questionnaire comprend onze colonnes, dont les huit premières doivent être complétées pour chaque établissement énuméré. La colonne 9. "Remarques", ne doit être complétée que là où c'est nécessaire d'après les instructions données.

364. Colonnes 1 et 2. Nom de la Firme. Le nom de la Firme et le nom du propriétaire doivent être donnés pour tous les établissements. Dans les cas où le nom de l'établissement et le nom du propriétaire sont les mêmes, prière de l'entrer deux fois sur le questionnaire.

365. Colonne 3. Adresse postale. Inscrire ici la rue et le numéro dans les villes. Dans les villages et les régions rurales, nommer la localité et ensuite, s'il est différent, le nom du bureau de poste.

366. Colonne 4. Adresse du Siège social. Inscrire l'adresse postale du siège social de l'établissement. Si elle est la même que dans la colonne 3, écrire le mot "Même".

367. Colonne 5. Nombre de magasins. Donnez le nombre total d'établissements de commerce ou de service exploités par l'organisation que vous inscrivez. Ce nombre sera habituellement "un". Si plus de quatre, indiquez "plus de quatre".

368. Colonne 6. Nature du commerce. Cette question est posée dans le but de savoir quel genre de commerce cette maison fait: détail, gros ou service. Dans le cas des établissements de gros, donnez une description aussi exacte que possible, d'après les définitions de la page 114. Quand un établissement déclare qu'il fait le commerce de gros et de détail, donnez les proportions approximatives du total annuel d'affaires transignées sur chaque base et entrez ces proportions dans cette colonne (ex., Gros, 30%, Détail, 70%).

369. Colonne 7. Genre de commerce. Il y a plusieurs genres de commerce. Les listes des pages 118 à 124 contiennent des suggestions quant aux genres de commerce que vous rencontrerez. Essayez d'entrer chaque établissement sous l'entête du "genre de commerce" sous lequel il est généralement connu: Confiserie, magasin de fruits et légumes, quincaillerie, cordonnerie, etc. Dans le cas du commerce de gros, il sera peut-être plus facile d'énumérer certaines des principales denrées en mains.

370. Colonne 8. Chiffre d'affaires. Informez-vous si le chiffre annuel des ventes, pour 1940, de l'établissement que vous mentionnez se monte (a) moins de $1,000, (b) $1,000 à $5,000, (c) $5,000 à $10,000; (d) $10,000 à $20,000, (e) $20,000 à $100,000, (f) plus de $100,000. Entrez a, b, c, d, e, ou f.

371. Colonne 9. Remarques. Indiquer "F" à l'opposé des établissements auxquels des questionnaires en français doivent être envoyés.

372. Sous ce titre vous devez comprendre non seulement les établissements généralement reconnus comme magasins mais également les stations-service, les garages, les restaurants de tous genres, les marchands de bois au détail, les marchands de bois de chauffage et de charbon, les kiosques de rafraîchissements, les magasins de fleurs au détail, les associations coopératives et tous les autres établissements qui ne sont pas habituellement désignés comme magasins mais n'en vendent pas moins au détail toutes sortes de denrées. Nous attirons surtout votre attention sur les cas suivants.

373. Stations-service. Les stations-service se divisent en trois catégories selon leur méthode d'exploitation. Ces catégories, de même que la façon de les classifier, sont les suivantes:

(a) Stations exploitées par une compagnie. Il y a des stations qui sont directement exploitées par les compagnies vendant la gazoline au gros. Entrer le nom de la compagnie sous "Nom de l'établissement" et "Nom du propriétaire". Il faut donner l'adresse de la station en question avec les autres renseignements requis. Indiquer "exploitée par une compagnie" sous "Remarques" dans la colonne 9.

(b) Stations à bail. Celles-ci sont la propriété de compagnies vendant de la gazoline au gros mais elles sont louées à des personnes qui exploitent le commerce pour leur propre compte, vendant les produits de la compagnie en question. Entrer le nom de la compagnie sous "Nom de l'établissement", et celui du locataire ou de l'exploitant sous "Nom du propriétaire". Donner les autres renseignements demandés et indiquer "Station à bail" dans la colonne des "Remarques".

(c) Stations indépendantes. Toutes les stations autres que celles que possèdent les compagnies vendant la gazoline au gros doivent être considérées comme des magasins de détail ordinaires. Il n'y a rien de spécial à indiquer dans la colonne "Remarques".

374. Définition de restaurant. Sous ce titre figurent tous les restaurants, cafés, comptoirs à manger, cafétérias, etc. Les salles à manger ou autres salles où l'on sert des repas dans un hôtel, et dont le service est donné par l'hôtel lui-même, ne doivent pas entrer sous cet item, mais seulement les restaurants, etc., qui fonctionnent dans l'hôtel et dont les propriétaires sont

des gens de l'extérieur; en conséquence ces derniers doivent être enregistrés. Les endroits où l'on sert des repas dans les écoles, dans les manufactures, pour le bénéfice des élèves et des employés, sur les trains ou sur les bateaux, doivent être omis ici.

375. Concessions. Un certain nombre de grands magasins et d'hôtels du Canada comprennent des départements, concessions, ou commerces qui sont exploités indépendamment de l'établissement principal. Tous ces locataires doivent être énumérés immédiatement après l'entrée pour l'établissement principal. Une note "Concession à bail" doit être insérée sous "Remarques" dans la colonne 9.

ÉTABLISSEMENTS MANUFACTURIERS

376. Tous les établissements qui s'occupent exclusivement de la production et de la fabrication, tels que mines, manufactures, fermes, pêcheries, etc., NE DOIVENT PAS figurer comme établissements de détail; mais les établissements comme les boulangeries, les marchands de modes, les marchands-tailleurs sur mesure, qui sont des magasins, mais fabriquent dans le local même les articles qu'ils vendent, DOIVENT être compris sous ce titre.

ÉTABLISSEMENTS DE GROS

377. Un grand nombre d'établissements de gros s'occupent de fournir les commerces de détail; ils achètent les marchandises des fabricants et les revendent aux magasins de détail. Il y a en plus un grand nombre d'établissements engagés à fournir des matières premières ou de l'outillage aux firmes industrielles, ou engagés dans le commerce d'exportation ou dans l'achat de produits agricoles. Ces derniers et tous les autres genres d'établissements qui distribuent des marchandises au prix de gros DOIVENT ETRE INDIQUES dans votre rapport, même si leur place d'affaires n'est qu'un bureau où des commandes sont placées et s'ils ne portent aucune marchandise en mains. Il faut donc que les édifices publics soient attentivement visités pour assurer une énumération complète.

378. En plus de ces établissements qui sont reconnus comme des commerces de gros, il y en a aussi d'autres qui font les affaires de gros et qui sont connus sous des titres spéciaux tels que les courtiers, les revendeurs, les agents de manufacturiers, les agents à commission, les succursales de vente des manufacturiers, les associations coopératives, les distributeurs de fournitures et outillage,

les exportateurs, les dépôts d'huiles, etc. Vous trouverez ci-dessous une description de certains des plus importants genres d'établissements de gros. Dans la colonne "Nature du commerce", entrer la description qui s'applique le mieux.

379. Coopératives d'achat et de vente. Quelques-unes de ces organisations ne vendent que pour leurs propres membres; d'autres ne font qu'acheter pour leurs membres, pendant que d'autres encore s'occupent des deux choses à la fois. Il faut ici obtenir les noms et adresses de toutes les sortes.

380. Marchands de gros et revendeurs. Ceux-ci sont pour les genres d'affaires dont les marchandises sont achetées ferme par la maison qui prend possession du titre. Comme résultat, ils vendent les marchandises en leur propre nom et non en qualité d'agents.

381. Commissionnaires. Ceux-ci achètent et vendent à leur propre compte, mais n'ont pas d'entrepôts et ne tiennent pas de marchandises en stock. Habituellement, ils prennent leurs commandes chez les marchands de détail et les envoient aux manufacturiers qui livrent directement. Ne doivent être placés dans cette classe, sous cette désignation, que ceux qui se spécialisent dans ce genre d'affaires.

382. Marchands à commission. Ceux-ci peuvent être des particuliers, des associations, des corporations ou des coopératives. Les marchandises vendues à commission ne sont pas achetées par le marchand à commission. Il en a des échantillons et les vend sur une base de commission. Plusieurs marchands à commission font le commerce de gros ordinaire en même temps que celui à commission, c'est-à-dire qu'ils achètent quelques-unes des marchandises à leur propre compte comme marchands de gros et courtiers. Dans ce cas on doit enregistrer cette maison comme marchand à commission et marchand de gros.

383. Elévateurs à grain. Inclure seulement les élévateurs à grain où l'on vend de la farine de la provende, du charbon ou d'autres produits. Les élévateurs à grain où ne se fait que le commerce du grain ne doivent pas être inclus.

384. Courtiers. De tels établissements ne prennent pas titre de propriété sur les marchandises qu'ils achètent ou vendent, ni n'en prennent réellement possession. Ils achètent ou vendent pour les autres, et diffèrent des marchands à commission en ce

sens, qu'en fait, ils n'ont pas de marchandises à leur place d'affaires. Les marchands à commission également ne représentent que les vendeurs qui leur envoient leurs marchandises à vendre, tandis que les courtiers peuvent représenter soit les vendeurs soit les acheteurs. Souvent, la place d'affaires d'un courtier ne consiste qu'en un bureau.

385. Distributeurs de fournitures et d'outillage. Ces établissements vendent leurs marchandises en grandes quantités aux prix de gros à de gros consommateurs. Ce sont les compagnies d'huile, les compagnies fournissant les mines et les moulins, les vendeurs de machineries, et un grand nombre de maisons de fournitures pour boulangers, barbiers, etc.

386. Importateurs. Les importateurs sont des marchands de gros ou des spéculateurs qui commercent sur des marchandises achetées dans d'autres pays. Ils achètent et vendent à leur propre compte.

387. Exportateurs. Ce sont les marchands qui achètent des marchandises en leur propre nom et les exportent aux autres pays. On les considère comme marchands de gros tout comme les importateurs, excepté que leur commerce porte sur les marchandises achetées au pays pour être revendues à l'étranger.

388. Agents de manufacturiers. Ceux-ci sont les agents de vente d'établissements manufacturiers avec lesquels ils entretiennent des relations continues. Ils sont en affaires pour eux-mêmes sur une base de commission. De plus, ils ont un territoire limité pour faire leurs ventes.

389. Succursales de vente des manufacturiers. Les usines manufacturières ne doivent pas être énumérées ici. Mais plusieurs manufacturiers maintiennent des bureaux ou succursales de vente qui ont pour but d'écouler les marchandises qu'ils fabriquent. Les succursales de vente des manufacturiers diffèrent des agents de manufactures en ce que les succursales sont conduites par les manufacturiers eux-mêmes plutôt que par des entreprises indépendantes. Toutes les succursales de vente des manufacturiers doivent être énumérées. Comme ces succursales sont exploitées par le manufacturier, le nom du manufacturier doit paraître sous "Nom de l'établissement" et également sous "Nom du propriétaire". La "Nature du commerce" doit être donnée comme étant une "Succursale de vente de manufacturier". L'adresse du bureau central de la compagnie doit être donnée dans la colonne 4.

390. Dépôts d'huiles. Ces derniers sont les grandes citernes faisant la distribution des produits du pétrole, par camion ou wagon-citerne, aux stations de détail et autres acheteurs en gros. Tous ces établissements doivent être énumérés.

ÉTABLISSEMENTS DE SERVICE

391. Voici les établissements de service que l'on doit considérer :—

1. Les établissements de services personnels tels que hôtels, boutiques de barbier, salons de beauté, salons de cirage.
2. Les établissements de services commerciaux comme les agences de publicité, les agences de collection, les agences d'adresses et de circulation.
3. Les établissements pour service de réparations tels que la réparation d'automobiles, la forge, réparation de bicyclettes et motocyclettes, raccommodage de chaussures, réparations de meubles, réparations de montres et de bijouterie, réparations de radios, rembourrage, réparations électriques.
4. Les établissements de services d'amusements tels que jeux de quilles, salles de billards, théâtres, patinoires, etc.
5. Autres établissements de services tels que camionnage et emmagasinage, service de teinturier, service de nettoyage et pressage, entreposage des fourrures, point d'ourlet et broderie, buanderie, serrurerie, messager, photographie, service funéraire, remisage d'autos, taxis, etc.
6. Hôtels, camps pour touristes.

392. Ne tenez pas compte des services suivants:

1. **Services professionnels,** tels que médecins, dentistes, chiropracticiens, chirurgiens, artistes, avocats, etc.
2. **Services de métier,** tels que construction, charpenterie, maçonnerie, ferblanterie, plomberie, etc.
3. **Services publics,** tels que lumière électrique, téléphonc, gaz, chemins de fer à vapeur ou à l'électricité, etc. Les compagnies d'utilité publique, comme celles-ci, qui administrent des magasins pour la vente au détail de leurs produits (telles que commodités électriques) doivent être inclues dans votre rapport.
4. **Maisons financières,** tels que courtiers et agents d'immeubles, agents de change, vendeurs d'obligations et banques.

393. Les listes qui suivent contiennent des suggestions quant aux espèces d'établissements que vous devez rapporter. **Elles ne sont pas complètes.** Souvenez-vous que vous devez entrer dans vos questionnaires tous les établissements de commerce et de service vendant à des prix de gros ou de détail excepté ceux clairement mentionnés dans les intructions comme ne devant pas figurer dans ce rapport.

LISTE DES ÉTABLISSEMENTS

ÉTABLISSEMENTS DE DÉTAIL

Boutiques d'accessoires, pneus et batteries.
Distributeurs d'aéroplanes et accessoires.
Antiquailles (meubles, objets d'art et divers).
Marchands de membres artificiels.
Magasins de fournitures pour artistes.
Maisons d'encanteurs (ventes de marchandises).
Vendeurs d'automobiles.
Auvents, drapeaux, bannières, stores et tentes.
Marchands de bicyclettes.
Bateaux (bateaux automobiles, canots, yachts).
Librairies.
Entrepôts de brasserie.
Brosses et balais.
Cafés (y compris confiserie).
Cafétérias.
Magasins de caméras et fournitures de photographies.
Bonbons et noix.
Maîtres d'hôtel.
Vaisselle, verrerie, faïence, etc.
Magasins de vêtements.
Cours à charbon et bois (comprenant glace).
Magasins de café, thé et épices.
Confiseries.
Magasins d'accessoires du costume (y compris bijouterie, sacoches et gants).
Tailleurs.
Marchands de produits laitiers.
Charcuteries.
Magasins à rayons.
Couturières et tailleurs pour femmes.
Pharmacies.
Magasins de marchandises sèches.
Magasins d'œufs et volailles.
Vendeurs de fournitures électriques.
Broderie, travaux à l'aiguille et marchandises estampées.
Agents et marchands d'instruments aratoires.
Magasins de provende.
Stations-service.
Poissonneries.

Tapis, rideaux, draperies et décorations intérieures.
Fleuristes.
Magasins de fruits et légumes.
Magasins de meubles.
Meubles et pompes funèbres.
Fourreurs.
Postes de traite de pelleteries.
Garages.
Magasins généraux.
Boutiques de bibelots, nouveautés et souvenirs.
Magasins de vitres et miroirs.
Dépôts de spiritueux exploités par le gouvernement.
Elévateurs à grain (n'énumérer que ceux qui vendent au détail du charbon et de la provende).
Epiceries.
Quincailleries.
Selleries.
Appareils de chauffage et brûleurs à l'huile.
Boutiques de plomberie et chaufferie.
Magasins d'appareils de ménage.
Magasins d'appareils de ménage (appartenant à des compagnies d'utilité publique).
Marchands de glace.
Magasins institutionnels (Institut pour aveugles, etc.).
Bijouteries.
Magasins de lampes et abat-jour (spécialités).
Valiseries (marchandises en cuir).
Cours de bois d'œuvre et matériaux de construction.
Salles à goûter et buffets.
Marchands de machines.
Produits de malte et fournitures.
Boucheries.
Magasins de vêtements pour hommes et garçons.
Magasins de chapeaux pour hommes et garçons.
Magasins de modes.
Marchands de motocyclettes.
Magasins de musique.
Vendeurs de journaux.
Boutiques de nouveautés et souvenirs.
Fournitures et outillage de bureau, école et magasin.
Opticiens et optométristes.
Magasins de peintures et vitres.
Médicaments brevetés, drogues, parfums, extraits, etc.
Oiselleries.
Boutiques de philatélistes.
Tableaux et cadres.
Magasins de radio et appareils électriques.
Magasins de radio et de musique.
Pavillons de rafraîchissements et kiosques à liqueurs douces.
Marchands d'appareils frigorifiques.
Magasins d'articles religieux.
Restaurants.
Matériaux de toiture.
Comptoirs à sandwichs.

Instruments scientifiques et médicaux.
Magasins d'articles usagés.
Graines de semence, bulbes et produits de pépinière.
Magasins de chaussures.
Magasins d'articles de sport.
Magasins de poêles et ranges.
Tavernes.
Salons de thé.
Boutiques de pneus.
Magasins et comptoirs de tabac.
Magasins de jouets.
Magasins de dactylographes.
Etablissements d'automobiles usagés (si contrôlés indépendamment d'une agence de nouvelles voitures automobiles).
Bazars, magasins de 5 et 10 cents, jusqu'à $1.00.
Débits de vin.
Magasins de vêtements pour femmes.

ÉTABLISSEMENTS DE GROS

Instruments aratoires et machines agricoles.
Automobiles.
Camions et tracteurs.
Pneus et chambres à air d'automobiles.
Pièces d'automobiles et accessoires.
Biscuits et biscottes.
Matériaux de construction.
Caméras et accessoires photographiques.
Produits chimiques, teintures, etc.
Porcelaine, verrerie et faïence.
Cigares et tabac.
Vêtements et lingerie.
Charbon et coke.
Confiserie, liqueurs douces.
Produits laitiers.
Drogues.
Marchandises sèches et menus objets.
Appareils électriques.
Fourrage.
Poisson.
Farine et provende.
Fruits et légumes.
Fourrures.
Pelleteries (à l'état brut).
Gazoline et huile.
Grain.
Epicerie.
Quincaillerie.
Foin, grain et provende.
Peaux.
Fer et acier.
Bijouterie et argenterie.
Regrattier.
Cuir.
Bétail.

Malles, valises et autres articles en cuir.
Bois d'œuvre et atelier de planage.
Machinerie et outillage commercial, industriel ou professionnel de toutes sortes comme ceux dont se servent les:
Boulangeries, boucheries, compagnies de construction, dentistes, hôtels, fabriques de toutes sortes, fonderies, scieries, mines, puits d'huile, stations de service, entrepreneurs de pompes funèbres, etc., etc.
Viandes.
Motocyclettes, bicyclettes et accessoires.
Articles d'optique.
Peinture, vernis, vitres et accessoires.
Papier et articles en papier.
Plomberie et appareils de chauffage.
Volailles et œufs.
Radio et accessoires de radio.
Matériaux pour toitures.
Articles en caoutchouc (autres que bandages et chambres à air).
Appareils scientifiques.
Chaussures.
Articles de sport.
Papeteries. livres et magazines.
Tabac (en feuilles).
Laine (brute).

ÉTABLISSEMENTS DE SERVICE

Agences d'adresses et de circulation.
Bureaux d'ajustement et d'évaluation.
Agences de publicité.
Concessions d'amusements.
Parcs d'amusements, carnavals, spectacles forains, etc.
Soin aux animaux.
Destruction et enterrement d'animaux.
Clubs athlétiques (canotage, boxe, etc.).
Encanteurs.
Auditoriums et salles de musique.
Service d'électricité et de batteries pour automobiles.
Compagnies de financement d'automobiles.
Boutiques de pneus et service de freins.
Lavage, polissage, graissage, peinturage, etc., d'automobiles.
Agences de louage d'automobiles.
Ecoles d'automobilisme.
Transport par automobile.
Clubs de badminton et de curling.
Ecoles de barbier.
Boutiques de barbier.
Boutiques de barbier avec salon de beauté.
Boutiques de barbier avec salle de billard.
Boutiques de barbier avec salon de cirage de chaussures.
Base-ball, football et terrains athlétiques.
Plages et baignoires.
Salons de beauté et de coiffure.
Salons de beauté avec marchandises.

Réparation de motocyclettes et de bicyclettes.
Salles de billard.
Salles de billard et boutiques de barbier.
Salles de billard avec tabac, liqueurs douces, etc.
Salles de billard et jeux de quilles.
Forges.
Bateaux et canots à louer.
Entreposage de bateaux et canots.
Agences de cautionnement.
Réparation de chaussures.
Réparation de chaussures avec salon de cirage.
Endroits où l'on échange les bouteilles.
Jeux de quilles.
Jeux de quilles, billards, liqueurs douces, etc.
Auditoriums pour séances de boxe et de lutte.
Lignes d'autobus inter-urbaines.
Lignes d'autobus locales.
Réparations de voitures et outillage.
Camionnage et voiturage (locaux).
Cimetières et mausolées.
Etablissements de chauffage central.
Consignes et vestiaires (concessions).
Nettoyage et réparation de cheminées.
Buanderies chinoises.
Cirques.
Agences de perception.
Clubs commerciaux.
Ecoles de correspondance.
Louage de costumes, chaises et propriétés.
Agences de crédit.
Fours crématoires.
Salles de danse.
Ecoles de danse.
Pouponnières.
Laboratoires dentaires.
Agences de détectives.
Louage de complets de soirée ou de cérémonie.
Ecoles de modes.
Agences de nettoyage à sec.
Nettoyeurs et teinturiers.
Service et réparation en électricité.
Réparation en électricité avec atelier de construction mécanique.
Enseignes électriques.
Ecoles d'élocution et d'éloquence publique.
Agences d'emploiment (autres que le gouvernement).
Ecuries de chevaux de louage et pension pour les chevaux.
Expédition et entreposage des marchandises.
Empaquetage et entreposage des fruits.
Fumigation et extermination de le peste.
Entrepreneurs de pompes funèbres.
Entrepreneurs de pompes funèbres avec service d'ambulance.
Nettoyage, réparation et entreposage des fourrures.
Nettoyage et réparation de fournaises.
Louage de meubles.

Clubs de golf.
Gymnases.
Ecoles de coiffure.
Blanchissage à la main.
Publicité par circulaires et bibelots.
Réparation de harnais.
Blocage et nettoyage de chapeaux.
Ourlage à jour, ourdissage et plissage des vêtements.
Patinoires pour jeu de hockey.
Fourgons à chevaux.
Hôtels.
Camionnage inter-urbain et déménagement de meubles.
Dessin de jardins paysagers.
Agents et agences de buanderie.
Théâtres (amateurs et professionnels).
Serrurerie et affilerie.
Messager et livraison légère.
Camionnage du lait et autres produits de la ferme.
Cinémas.
Photographie, montage et finissage.
Musée et exposition d'objets d'art.
Ecoles de musique.
Boîtes de nuit, cabarets et roof gardens.
Réparation et louage de fournitures de bureau.
Endroits de stationnement.
Photographes.
Impression au photostate.
Accordage de piano et réparation d'instruments.
Artistes comerciaux pour affiches murales et placards.
Buanderies opérées par de l'énergie à vapeur.
Agences de découpures de journaux.
Boutiques de pressage et de réparation des vêtements.
Impressions, développement et agrandissement de photographies.
Associations protectrices (avertisseurs contre cambrioleurs).
Balances publiques.
Pistes de course.
Emission radiophonique.
Agences de louage.
Bibliothèques circulantes.
Boutiques de réparation de toutes sortes.
Académies et écoles d'équitation.
Nettoyeurs de tapis et carpettes.
Garages de service et réparation d'automobiles.
Garages de service et ateliers d'usinage.
Salons de cirage de chaussures avec service de nettoyage de chapeaux.
Voitures de tours en groupe.
Enseignes et affichage.
Patinoires (sur glace et pour patins à roulettes).
Abattoirs.
Agences statistiques.
Sténographie, dactylographie et autocopie.
Garages de remisage et de stationnement.
Bassins de natation (intérieurs et extérieurs).

Taxidermiste.
Service de taxi.
Clubs de tennis.
Agences d'inscription théâtrale.
Cabines pour touristes et terrains de campement.
Compagnies d'approvisionnement d'essuie-mains, surtouts et tabliers.
Agences de voyage et de vente de billets.
Bains turcs.
Salons funéraires avec magasins de meubles.
Rembourrage et réparation de meubles.
Entreposage et entrepôts frigorifiques.
Entreposage, meubles et entrepôts de têtes de ligne.
Réparation de montres et bijoux.
Nettoyage de fenêtres.
Arrangement de vitrines.
Boutique de machiniste.
Salles de concert.
Pancartes et affiches.
Voiturage et messagerie.
Camionnage.

APPENDICE

EXTRAITS DE LA LOI DE LA STATISTIQUE, 8-9 GEORGE V, CHAPITRE 43, 1918

4. Le Gouverneur en conseil peut nommer un officier, devant porter le nom de Statisticien du Dominion,, qui restera en fonctions durant bon plaisir, et dont les devoirs doivent être, sous la direction du Ministre, de préparer tous bulletins, instructions, formules, et en général de diriger et contrôler le Bureau, et de faire rapport chaque année au Ministre en ce qui concerne le travail du Bureau durant l'année précédente. Statisticien du Dominion, nomination et devoirs.

(2) Tels autres officiers, commis et employés qui sont nécessaires pour la bonne conduite des affaires du Bureau doivent être nommés conformément à la loi et doivent rester en fonctions durant bon plaisir. Officiers.

5. Le Ministre peut employer de temps à autre, conformément aux dispositions de la loi, tels commissaires, énumérateurs, agents ou personnes qui sont nécessaires pour compiler des statistiques et renseignements pour le Bureau, se rapportant à telles industries et affaires du pays qu'il juge utiles et dans l'intérêt public, et les devoirs de parcils agents ou personnes doivent être ceux que le Ministre détermine. Commissaires énumérateurs et agents.

6. (1) Chaque officier, commissaire de recensement, énumérateur, agent et autre personne dont l'emploi est requis pour l'exécution de tout devoir sous l'empire de la présente loi ou de tout règlement établi en vertu de la présente loi, avant d'entrer en fonctions, doit souscrire et prêter le serment suivant: Serment d'office.

Je.....................................jure solennellement que je remplirai fidèlement et honnêtement mes devoirs comme.... ....en conformité des prescriptions de la loi de la Statistique et de toutes proclamations et instructions et de tous décrets ministériels rendus en conformité desdites prescriptions, et que je ne révèlerai ni ne ferai connaître, sans y avoir été dûment autorisé, aucune matière ou chose qui arrive à ma connaissance par suite de mon emploi en qualité de..

(2) Le serment doit être prêté devant telle personne, et retourné et enregistré de telle manière que le prescrit le Ministre. Attestation.

7. (a) Le Ministre peut établir et prescrire tels règlements et bordereaux, et telles règles, instructions et formules qu'il juge nécessaire pour conduire le travail et les affaires du Bureau, ainsi que la compilation des statistiques et autres renseignements et la confection de tout recensement autorisé par la présente loi; (b) prescrire quels bulletins, rapports et renseignements doivent être vérifiés sous serment, la forme de serment à prêter, et il doit spécifier devant et par quels officiers et personnes lesdits serments doivent être prêtés. Règles, règlements et formules. Vérification sous serment.

Accès aux archives publiques.

10. Quiconque a la charge ou le soin d'archives ou de documents provinciaux, municipaux, ou autres d'une nature publique, ou d'archives ou documents d'une corporation, dans lesquels peuvent être obtenus des renseignements cherchés pour les fins de la présente loi, ou qui aideraient à compléter ou à corriger ces renseignements, doit accorder libre accès à tout officier ou commissaire de recensement, énumérateur, agent ou toute autre personne déléguée à ces fins par le Statisticien du Dominion.

Enquêtes sous serment.

11. Le Ministre peut, par lettre spéciale d'instruction, enjoindre à tout officier, commissaire de recensement ou à toute personne employée à la mise à exécution de la présente loi, de faire enquête sous la foi du serment relativement à toute matière se rattachant à l'élaboration du recensement, à la compilation de statistiques ou autres renseignements, ou à la constatation ou à la correction de quelque défaut ou inexactitude qui peut s'y trouver; et cet officier, ce commissaire de recensement ou cette autre personne doit alors avoir le même pouvoir que celui qui est attribué à une cour de justice d'assigner toute personne, de la contraindre à comparaître et de lui demander et de la forcer de rendre témoignage sous serment, soit verbalement soit par écrit, et de produire les documents et choses que cet officier, ce commissaire de recencement ou cette autre personne juge nécessaire pour l'examen complet de la matière.

Avis de nomination, renvoi ou instruction.

12. (*a*) Toute lettre paraissant signée par le Ministre, ou par le Statisticien du Dominion, ou par toute personne à ces fins autorisée par le Gouverneur en conseil, et portant avis de la nomination ou du renvoi de toute personne employée à l'exécution de la présente loi, ou donnant des instructions quelconques à pareille personne; et

(*b*) Toute lettre signée par un officier, un commissaire du recensement ou une autre personne dûment autorisée à ces fins, portant avis de la nomination ou du renvoi de toute personne ainsi employée sous la surveillance du signataire,

ou donnant des instructions à pareille personne
doivent respectivement constituer preuve *prima facie* de cette nomination, de ce renvoi ou de ces instructions, et du fait que cette lettre a été signée et adressée ainsi qu'elle paraît l'avoir été.

Présomption.

13. Tout document ou pièce manuscrite ou imprimée qui paraît être une formule autorisée pour la confection du recensement, ou pour recueillir des statistiques ou autres renseignements, ou contenir des instructions s'y rattachant, et présenté par toute personne employée à l'exécution de la présente loi, comme étant cette formule ou contenant ces instructions, doit être présumé avoir été remis par l'autorité compétente à la personne qui le présente, et doit être preuve *prima facie* de toutes les instructions qui y sont énoncées.

Rémunération.

14. Le Ministre doit, subordonnément à l'approbation du Gouverneur en conseil, faire préparer un ou plusieurs tarifs déterminant la rétribution ou les allocations attribuées aux divers commissaires de recensement, énumérateurs, agents ou

autres personnes employées à la mise à exécution de la présente loi, lesquels tarifs peuvent être une somme fixe, un taux de tant par jour, ou une échelle de rémunérateurs, avec en plus des allocations pour dépenses.

(2) Pareilles rétributions ou allocations, et toutes dépenses encouries pour la mise à exécution de la présente loi doivent être payées sur les crédits votés à cette fin par le Parlement. Votée par le parlement.

(3) Aucune rétribution ou allocation ne doit être payée à qui que ce soit pour tout service exécuté par rapport à la présente loi, à moins que les services requis de pareilles personnes n'aient été fidèlement et entièrement exécutés. Condition de rétribution.

SECRET

15. Aucun rapport individuel, et aucune partie d'un rapport individuel, qui a été fait, et aucune réponse à une question posée, pour les objets de la présente loi, excepté ceux mentionnés, ne doivent être rendus publics, sans le consentement préalable par écrit de la personne ou des propriétaires, dans le temps, de l'entreprise au sujet de laquelle le rapport ou la réponse a été fait ou donné; et pareillement, sauf pour les fins d'une poursuite en vertu de la présente loi, toute personne qui n'est pas engagée dans un travail se rapportant au recensement, ne doit être autorisée à prendre communication d'aucun pareil rapport individuel ni d'aucune pareille partie de tout rapport individuel quelconque. Aucun rapport individuel ne doit être publié ou divulgué.

(2) Aucun rapport, sommaire de statistique ou autre publication relevant de la présente loi, excepté comme susdit, ne doit contenir des détails quelconques, compris dans tout rapport individuel, disposés de telle manière que toute personne puisse reconnaître que tous détails quelconque ainsi publiés sont des détails se rapportant à toute personne ou affaire quelconque. Aucun rapport ne doit contenir des détails individuels.

RECENSEMENT DE LA POPULATION ET DE L'AGRICULTURE

16. Le recensement de la population et de l'agriculture du Canada sera fait par le Bureau, sous la direction du Ministre, à une date dans le mois de juin de l'année mil neuf cent trente et un qui sera fixée par le Gouverneur en conseil, et chaque dixième année après cela. Recensement de population et agriculture tous les dix ans.

17. Un recensement de la population et de l'agriculture des provinces du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta sera fait par le Bureau, sous la direction du Ministre, à une date dans le mois de juin de l'année mil neuf cent trente-six qui sera fixée par le Gouverneur en conseil, et chaque dixième année après cela. Manitoba, Saskatchewan et Alberta.

18. Le Gouverneur en conseil divisera la région au sujet de laquelle le recensement doit être fait en districts de recensement, et chaque district de recensement en sous-districts, correspondant respectivement, autant que possible avec les divisions et subdivisions électorales alors existantes, et dans les territoires non définis ou non situés de façon à ce que l'on puisse adhérer aux bornes déjà établies, en divisions et subdivisions spéciales pour les fins du recensement. Districts de recensement.

Détails.

19. Chaque recensement de la population et de l'agriculture sera fait de façon à constater avec la plus grande exactitude possible dans les divisions territoriales du Canada, ou des provinces du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta, selon le cas,—

(a) leur population et la classification de leur population en ce qui concerne le nom, l'âge, le sexe, l'état conjugal, la relation avec le chef de la famille, la nationalité, la race, l'instruction, le salaire gagné, la religion, la profession ou l'occupation et autres détails;

(b) le nombre de maisons d'habitation, si elles sont occupées ou vacantes, en construction ou autrement, les matériaux dont elles sont construites et le nombre de chambres habitées;

(c) la superficie du terrain occupé et sa valeur, son état d'amélioration pour la culture, en jachère, en forêt, en prairie dont le sol n'a pas été rompu, terrains marécageux ou impropres à la culture ou autrement; la tenure et la superficie des fermes et la valeur des bâtiments de ferme et des instruments aratoires;

(d) les produits des fermes, avec la valeur de tels produits, et le nombre et la valeur des animaux domestiques durant le recensement précédent ou l'année civile précédente;

(e) les institutions municipales, scolaires, charitables, pénales et autres de la division territoriale; et

(f) toutes les autres constatations qui pourront être prescrites par le Gouverneur en conseil.

CONTRAVENTION ET PEINES

Désertion ou fausse déclaration.

35. Toute personne employée à la mise à exécution d'une fonction sous le régime de la présente loi ou de tout règlement qui,—

(a) après avoir prêté le serment requis, abandonne son poste, ou fait sciemment une fausse déclaration, un faux allégué ou un faux rapport au sujet de toute pareille matière; ou

Information illégale.

(b) sous prétexte de l'accomplissement de ses fonctions en cette qualité, obtient ou cherche à obtenir des renseignements qu'elle n'est pas autorisée à obtenir; ou

Information divulguée illégalement.

(c) ne garde pas intact le secret des renseignements recueillis ou inscrits sur les bulletins et sur les formules, et qui divulgue, sauf pour ce qui est permis par la présente loi et par les règlements, le contenu d'un bulletin quelconque ou d'une formule complétée conformément à la présente loi ou à un règlement quelconque, ou tout renseignement fourni en conformité de la présente loi ou d'un règlement quelconque;

Pénalité.

est coupable d'une contravention et passible, sur conviction par voie sommaire, d'une amende de trois cents dollars au plus et de cinquante dollars au moins, ou d'emprisonnement pour une période de six mois au plus et d'un mois au moins ou de l'amende et de l'emprisonnement à la fois.

36. Quiconque, sans excuse légitime,

(*a*) refuse ou néglige de répondre, ou sciemment répond faussement à une question nécessaire pour l'obtention de renseignements recherchés pour les fins de la présente loi ou d'un règlement quelconque ou qui s'y rapporte, et à lui faite par toute personne employée à la mise à exécution d'une charge quelconque de la présente loi ou d'un règlement; ou

Refus de répondre ou réponse fausse.

(*b*) refuse ou néglige de fournir un renseignement ou de compléter au meilleur de sa connaissance et croyance tout bulletin ou toute formule qu'il a été requis de compléter, et les remettre à l'époque et de la manière qu'il est tenu de le faire par la présente loi ou par tout règlement, ou sciemment donne de faux renseignements ou exerce dans le domaine de ladite loi une déception quelconque;

est, pour chacun de ces refus, négligence, faux renseignements ou déception, coupable d'une contravention et passible, sur conviction par voie sommaire, d'une amende de cent dollars au plus et de vingt dollars au moins, ou d'emprisonnement pour une période de trois mois au plus et de trente jours au moins, ou de l'amende et de l'emprisonnement à la fois.

Pénalité.

37. Quiconque a la charge ou le soin d'archives ou de documents provinciaux, municipaux ou autres d'une nature publique, ou des archives ou documents d'une corporation, dans lesquels peuvent être obtenus des renseignements cherchés pour les fins de la présente loi, ou de tout règlement, ou qui aideraient à compléter ou à corriger des renseignements, et volontairement et sans excuse légitime refuse ou néglige de donner ce libre accès à un fonctionnaire ou commissaire du recensement, énumérateur, agent ou à toute autre personne chargée de ce service par le Statisticien du Dominion, et toute personne qui volontairement empêche ou cherche à empêcher cet accès ou y met des obstacles, ou qui autrement, de quelque façon, volontairement entrave ou cherche à entraver une personne dans la mise à exécution d'une charge sous le régime de la présente loi ou d'un règlement quelconque, est coupable d'une contravention et passible, sur conviction par voie sommaire, d'une amende de trois cents dollars au plus et cinquante dollars au moins ou d'emprisonnement pour une période de six mois au plus et d'un mois au moins, ou de l'amende et de l'emprisonnement à la fois.

Refus obstiné ou négligence d'accorder accès aux archives.

Peines.

38. Le fait qu'un énumérateur, un agent ou une autre personne employée à la mise à exécution de la présente loi ou d'un règlement a laissé dans une maison ou dans un logement un bulletin ou une formule paraissant avoir été émis sous l'autorité de la présente loi ou d'un règlement, et contenant un avis requérant qu'il soit rempli et signé dans un délai déterminé par l'occupant de cette maison ou de ce logement, ou en son absence par quelque autre membre de la famille, constitue, à l'égard de l'occupant, une suffisante injonction de remplir et de signer le bulletin ou formule, bien que l'occupant ne soit pas dénommé dans l'avis ou qu'il n'ait pas reçu la signification en personne.

Avis laissé à domicile.

Avis laissé au bureau.

39. Le fait qu'un recenseur, ou un agent ou une autre personne employée à la mise à exécution de la présente loi ou d'un règlement quelconque a laissé au bureau ou autre lieu d'affaires d'une personne ou d'une raison sociale ou d'une corporation ou corps politique, ou qu'il a été délivré par voie de lettre recommandée à une personne, ou à une raison sociale ou corporation ou corps politique ou à son agent, un bulletin ou une formule de ce genre contenant un avis requérant qu'il soit, dans un certain délai déterminé, rempli et signé constitue, à l'égard de cette personne, de cette raison sociale et des membres qui en font partie et de chacun d'eux ou à l'égard de la corporation ou du corps politique, une injonction suffisante de remplir et de signer le bulletin ou la formule, et, si l'avis le requiert, d'expédier au Bureau le bulletin ou la formule par la poste, dans un délai déterminé.

Application des amendes.

40. Toute amende imposée et recouvrée pour une contravention sous le régime de la présente loi appartient à Sa Majesté et est attribuée aux besoins publics du Canada, mais le Ministre peut autoriser le paiement de la moitié de ladite amende au poursuivant.